



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛИ)  
ЧАСТЬ 2**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

**Уровень профессионального образования  
Среднее профессиональное образование  
программа базовой подготовки  
на базе основного общего образования**

**Год начала подготовки по основной профессиональной  
образовательной программе**

**2022**





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



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

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

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.

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

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

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



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2022 года.

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план учебной дисциплины .....	6
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	12
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	21
Реализация программы дисциплины требует наличия: .....	21
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	21
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	22
РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	27

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

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

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

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

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

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

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

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

– **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;

;

– **Знать:**

понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;  
основные понятия документационного обеспечения управления;  
системы документационного обеспечения управления; классификацию документов;  
требования к составлению и оформлению документов;  
организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;

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

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

- ПК-1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	36
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	34
в том числе:	
лекционные занятия	24
лабораторные работы	
практические занятия	10
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	2
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме <i>других форм контроля (контрольная самостоятельная работа)</i>	





РАЗДЕЛ 3 Системы документации													
8	Система организационно-правовой документации	2		2	1	1							
9	Система плановой документации	2		3	2	1							
10	Система распорядительной документации.	2		3	2	1							
11	Система информационно-справочной и справочно-аналитической документации	1		1	1								
12	Система отчетной документации	1		1	1								
13	Документооборот организации	1	1	1	1								
РАЗДЕЛ 4 Систематизация и обеспечение сохранности документной информации													
14	Систематизация документов и формирование дел.	1		1	1								
15	Сдача дел в ведомственный архив	2	1	2	2								
РАЗДЕЛ 5 Особенности работы с кадровыми документами													
16	Оформление и работа с кадровыми документами	2	1	2	2								
17	Современные технологии в оформлении документов	2		2	2								
18	Архивное хранение документов дел	2		2	2								
Всего часов		36	2	34	24	10	3						

### 2.3 Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Объем часов	Уровень освоения <sup>1</sup>
1	2	3	4
<b>Концепция курса</b>	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.	3	3
<b>История развития государственного делопроизводства</b>	История развития системы государственного делопроизводства. Делопроизводство в Древнерусском государстве, приказное делопроизводство XV-XVII 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.	3	3
<b>Терминосистема документационного обеспечения управления</b>	Документационное обеспечение организации – основные понятия и терминология, нормирование терминосистемы документационного обеспечения управления.	3	3
<b>Законодательное и нормативно-методическое регулирование делопроизводства</b>	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.	3	3
<b>Положение о службе делопроизводства</b>	Положение о службе делопроизводства. Организационные формы делопроизводства. Структура и функции канцелярии. Должностные инструкции, инструкция по делопроизводству, организация рабочих мест.	3	3
<b>Организация</b>	Требования, предъявляемые к секретарю, организация работы секретаря,	3	3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

<b>делопроизводственного обслуживания</b>	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.		
<b>Требования к оформлению документов</b>	Правила составления и оформления служебных документов в соответствии с Российским стандартом ГОСТ Р 6.30-2003 УСОПД. Реквизиты, присущие всем видам организационно-распорядительных документов. Правила грамотного написания и оформления каждого вида реквизитов в составе формуляра документа. Требования к документам. Изготавливаемым рукописным, машинописным. Типографским способом.	3	3
<b>Система организационно-правовой документации</b>	Система организационно-правовой документации. Назначение и состав организационно-правовой документации. Составление и оформление отдельных видов документов (устав, должностная инструкция, регламент, инструкция, штатное расписание).	3	3
<b>Система плановой документации</b>	Система плановой документации. Назначение и состав плановой документации. Составление и оформление плановых документов (программа, план).	3	3
<b>Система распорядительной документации.</b>	Система распорядительной документации. Назначение и состав распорядительной документации. Составление и оформление распорядительных документов (постановление, решение, приказ, распоряжение).	3	3
<b>Система информационно-справочной и справочно-аналитической документации</b>	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).	3	3
<b>Система отчетной документации</b>	Система отчетной документации. Назначение и состав отчетной документации. Составление и оформление отчетных документов (отчет).	3	3

<b>Документооборот организации</b>	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.	3	3
<b>Систематизация документов и формирование дел.</b>	Определение ценности документов и документной информации. Общие требования к систематизации документов и формированию дел. Составление заголовков дел. Установление сроков хранения дел.	3	3
<b>Сдача дел в ведомственный архив</b>	Общие требования к формированию дел. Группировка в дела отдельных категорий документов. Оформление обложки дела. Составление описей. Сдача дел в ведомственный архив.	3	3
<b>Оформление и работа с кадровыми документами</b>	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).	3	3
<b>Современные технологии в оформлении документов</b>	Современные технологии в оформлении документов. Особенности разработки и реализации современных информационных технологий. Порядок организации документооборота с использованием средств телекоммуникации.	3	3
<b>Архивное хранение</b>	Понятие архива и история формирования Государственной архивной службы	3	3

документов дел	Российской Федерации. Архивный фонд Российской Федерации, архивный фонд организации, архив коммерческой фирмы. Оборудование архивохранилищ. Использование документов архива.		
	<b>Промежуточная аттестация: КСР</b>		
<b>ИТОГО по дисциплине за учебный год:32 часов</b>			

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

### 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

#### Семинар. Тема 1. Моделирование курса «Документационное обеспечение управления»

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

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Определите место курса «Документационное обеспечение управления персоналом» в системе наук. Обоснуйте свою точку зрения.
2. Смоделируйте структуру курса, выделив «ядро» и «оболочку». Дайте характеристику курсу как целостному образованию с точки зрения динамичности его формы и содержания, автономности относительно других дисциплин.
3. Предположите (используя свой жизненный опыт), какие термины и понятия могут выступать в качестве основных, а какие в качестве дополнительных. Начните составление своего глоссария.
4. Проанализируйте исторические сведения, касающиеся развития системы государственного делопроизводства. Определите роль делопроизводства в управлении на разных этапах развития государственности.

#### **Темы докладов/рефератов:**

1. История развития системы государственного делопроизводства.
2. Делопроизводство в Древнерусском государстве.
3. Приказное делопроизводство.  
Система коллежского делопроизводства.
4. Система министерского делопроизводства.
5. Делопроизводство советского периода.
6. Проблемы документирования информации и пути их решения.

#### **Образовательные технологии**

- технологии актуализации процесса обучения;
- построения обогащенной образовательной среды;
- лично-ориентированного мониторинга образовательных систем;
- технология развития критического мышления;

#### **Задания для самостоятельной работы обучающийся**

1. Проанализируйте практическую работу современного менеджера, обоснуйте необходимость знаний и практических умений по делопроизводству в его непосредственной профессиональной деятельности. Смоделируйте ситуации, в которых знания по делопроизводству являются наиболее востребованными.

#### **Формы контроля самостоятельной работы обучающийся**

Очная форма обучения – рефераты.

Очно-заочная форма обучения – рефераты.

Заочная форма обучения – контрольные работы.

#### **Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций**

Тестирование, реферат, устный опрос обучающийся.

#### Семинар. Тема 2. Нормативно-методическая база делопроизводства

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

**Вопросы для обсуждения:**

1. Охарактеризуйте нормативно-правовую базу современного делопроизводства.
2. Какие унифицированные системы документации включает в себя управленческая документация?
3. Раскройте понятия «формуляр документа», «реквизит документа», «бланк документа».
4. Статья 3 Федерального закона об информации, информатизации и защите информации определяет Государственную политику в сфере формирования информационных ресурсов и информатизации. Одним из основных направлений государственной политики в сфере информатизации является создание и развитие федеральных и региональных информационных систем и сетей. Обеспечение их совместимости и взаимодействия в едином информационном пространстве Российской Федерации. Поясните выражение: «Внедрение компьютерных технологий не исключает составление документов и их оформление в соответствии с установленными правилами». Определите свое отношение к этому факту. Имеется ли противоречие этого факта со статьей 3.
5. Перечислите главные задачи государственной архивной службы России. Какие действующие сегодня общегосударственные нормативно-методические документы по организации делопроизводства должны быть в каждой организации?

**Темы докладов/рефератов:**

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

**Образовательные технологии**

- технологии актуализации процесса обучения;
- построения обогащенной образовательной среды;
- лично-ориентированного мониторинга образовательных систем;
- технология развития критического мышления.

**Задания для самостоятельной работы обучающихся**

1. Покажите на конкретных примерах, каким образом документация связана с различными формами управленческой деятельности (планированием, организацией, контролем и т.д.).
2. Какое понятие шире «унификация» или «стандартизация». Составьте предложения, правильно употребив данные термины. Могут ли быть введены стандарты на унификацию, ответ поясните.
3. В законодательно-нормативных актах в отдельных случаях указывается состав информации, которая должна быть отражена в документах. В статье 878 Гражданского кодекса РФ, часть 2. определено – Чек должен содержать:
  - наименование «чек», включенное в текст документа;
  - поручение плательщику выплатить определенную денежную сумму;
  - наименование плательщика и указание счета, с которого должен быть произведен платеж;
  - указание валюты платежа;

- указание даты и места составления чека;
- подпись лица. Выписавшего чек, - чекодателя.

Изучите различные чеки на состав в них, перечисленных выше реквизитов, и дайте оценку юридической силы чека.

### **Формы контроля самостоятельной работы обучающийся**

Очная форма обучения – рефераты.

Очно-заочная форма обучения – рефераты.

Заочная форма обучения – контрольные работы.

### **Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций**

Тестирование, реферат, устный опрос обучающийся.

## **Семинар. Тема 3. Организация делопроизводственного обслуживания**

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

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Изучите «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих».

Новой для подобного документа является квалификационная характеристика секретаря руководителя. Изучите и проанализируйте предложенную Вам должностную инструкцию секретаря руководителя. Сопоставьте ее с типовой и дайте заключение об этой должностной инструкции:

1. замечания и дополнения общего характера (по ее структуре и полноте содержания);
2. замечания и дополнения конкретного характера: по четкости и ясности подчиненности данного должностного лица, целям его деятельности. Взаимосвязям с другими работниками организации, правам. Ответственности. Соотношению обязанностей, прав и ответственности.
3. Характеристика возможных последствий для общего процесса организации работы организации в случае некачественно и неполно составленной должностной инструкции.

2. Какие документы содержат нормы времени на работы, выполняемые работниками управленческого аппарата. Для чего они создаются? Какую информацию можно найти в этих документах? Ответ проиллюстрируйте конкретными примерами.

3. На основании Типовой структуры должностной инструкции разработайте должностные инструкции для следующих должностей (по выбору обучающийся).

- a. Заместитель руководителя организации по персоналу.
- b. Менеджер.
- c. Секретарь.
- d. Заведующий канцелярией

### **Темы докладов/рефератов:**

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



## **Образовательные технологии**

### **Задания для самостоятельной работы обучающийся**

1. Определение численного и должностного состава секретарской службы.
2. Сбор, обработка, анализ, обобщение и предоставление информации по тематическому запросу.

### **Формы контроля самостоятельной работы обучающийся**

Очная форма обучения – рефераты.

Очно-заочная форма обучения – рефераты.

Заочная форма обучения – контрольные работы.

## **Образовательные технологии**

- технологии актуализации процесса обучения;
- построения обогащенной образовательной среды;
- лично-ориентированного мониторинга образовательных систем;
- технология развития критического мышления;
- технология программированного обучения;
- технология развития контрольно-оценочной деятельности;
- информационные технологии.

### **Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций**

Тестирование, реферат, устный опрос обучающийся.

## **Семинар. Тема 4. Требования к оформлению документов**

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

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Расположите перечисленные ниже реквизиты в границах зон на формате А4 углового бланка, очерченных штриховыми линиями.

03,08,09,04,05,06,11,12,13,14,18,20,15.

Определите тип полученного бланка.

1. Изучите предложенные вам бланки организаций. Составьте перечень кодов реквизитов, использованных при их составлении. Определите тип полученного бланка. Среди предложенных бланков найдите бланк, построенный с нарушениями требований к бланкам документов.
2. Приведите примеры цифрового и словесно-цифрового способа оформления дат.
3. Расскажите об особенностях оформления деловой документации. Приведите примеры (единицы измерения, математические формулы, таблицы, знаки препинания и т.д.)
4. Что подразумевается под формально-логическим стилем документов?
5. Каковы особенности языка служебных документов?

### **Темы докладов/рефератов:**

1. Общие требования к оформлению реквизитов документов.

2. Требования к изготовлению, учету, использованию и хранению гербовых бланков.

## **Образовательные технологии**

### **Задания для самостоятельной работы обучающийся**

1. Изучите любой выбранный Вами документ. Проанализируйте его на наличие ошибок: структурных, синтаксических, морфологических, лексических. Приведите собственные примеры типичных ошибок в документах. С какими затруднениями в оформлении документации сталкивались Вы в своей практике.

### **Формы контроля самостоятельной работы обучающийся**

Очная форма обучения – рефераты.

Очно-заочная форма обучения – рефераты.

Заочная форма обучения – контрольные работы.

### **Образовательные технологии**

- технологии актуализации процесса обучения;
- построения обогащенной образовательной среды;
- лично-ориентированного мониторинга образовательных систем;
- технология развития критического мышления;
- технология программированного обучения;
- технология развития контрольно-оценочной деятельности;
- информационные технологии.

### **Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций**

Тестирование, реферат, устный опрос обучающийся, взаимно и самоконтроль.

## **Семинар. Тема 5. Системы документации**

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

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Каковы основные признаки классификации документов? На какие группы делятся документы в классификации по видам деятельности?
2. Каково значение и функции организационных документов? Расскажите о функциях и содержании Положения (на примере Положения о персонале предприятия).
3. Что такое штатное расписание? Его значение в комплексе документации организации.
4. Основные функции распорядительных документов. Перечислите стадии подготовки распорядительных документов.
5. Приказ, его виды. Значение, структура и содержание приказа по личному составу (по кадрам).
6. Каково значение информационно-справочных документов? Дайте основные характеристики информационно-справочным документам (протокол, докладная записка, объяснительная записка, заявление).

7. Напишите заявление о приеме Вас на работу (увольнении, предоставлении очередного отпуска, с просьбой об оказании материальной помощи). Перечислите использованные Вами реквизиты. Охарактеризуйте Ваши затруднения при написании заявления.

### **Темы докладов/рефератов:**

1. Система организационно-правовой документации.
2. Система распорядительной документации.
3. Система информационно-справочной документации.
4. Система плановой и отчетной документации.
5. Деловая переписка.
6. Оформление документов за рубежом.

### **Образовательные технологии**

- технологии актуализации процесса обучения;
- построения обогащенной образовательной среды;
- лично-ориентированного мониторинга образовательных систем;
- технология развития критического мышления;
- технология программированного обучения;
- технология развития контрольно-оценочной деятельности;
- информационные технологии.

### **Задания для самостоятельной работы обучающихся**

1. Какие требования необходимо соблюдать при ведении переписки? Что такое служебное письмо? Какова структура деловых писем? Составьте классификацию деловых писем.
2. Составьте текст внутренней докладной записки в следующей ситуации:  
В отделе, руководителем которого Вы являетесь, произошла непредвиденная замена состава работников – вместо секретаря-машинистки Ивановой М.И. на работу 10 января 2011 года вышла ее подруга Петрова А.Л., не являющаяся сотрудницей организации.
3. Составьте текст объяснительной записки в следующей ситуации:

Вы выполняете очень ответственное поручение руководителя организации, в которой работаете. Неожиданно Вам позвонили из детского сада и сообщили, что у Вашего ребенка высокая температура и необходимо срочно забрать его домой.

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

Очная форма обучения – рефераты.

Очно-заочная форма обучения – рефераты.

Заочная форма обучения – контрольные работы.

### **Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций**

Тестирование, реферат, устный опрос обучающийся, взаимно и самоконтроль.

## **Семинар Тема 6. Организация работы с документами. Построение схемы документооборота**

**Цель:** Практическое применение теоретических знаний о структуре документооборота организации в условиях деловой игры. Развитие общекультурных, профессиональных и практических компетенций.

*Деловая игра.*

Обучающийся разбиваются на группы и получают задание, в форме конкретной ситуации (Управление персоналом организации. Практикум: Учеб. Пособие под ред. Д.э.н., проф. Кибанова А.Я.. М.: ИНФРА –М. 2001. С.86-90)

### **Образовательные технологии**

- технологии актуализации процесса обучения;
- построения обогащенной образовательной среды;
- лично-ориентированного мониторинга образовательных систем;
- технология развития критического мышления;
- технология программированного обучения;
- технология развития контрольно-оценочной деятельности;
- информационные технологии.
- игровая технология.

### **Задания для самостоятельной работы обучающийся**

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

### **Формы контроля самостоятельной работы обучающийся**

Письменное домашнее задание.

### **Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций**

Оценка работы в группах в деловой игре. Самоотчеты обучающийся.

## **Семинар. Тема 7. Систематизация и обеспечение сохранности документной информации**

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

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Что такое «дело» в делопроизводстве?
2. Что понимается под номенклатурой дел? Охарактеризуйте индивидуальные, примерные и типовые номенклатуры. Чем отличаются сводная номенклатура дел и номенклатура дел структурного подразделения? Принципы построения номенклатуры дел.
3. Каковы сроки хранения отдельных документов? Каковы способы хранения дел?
4. Формирование дел. Каково расположение документов в делах?
5. Что понимается под экспертизой ценности документов?
6. Как оформляется выдача документов во временное пользование?

### **Темы докладов/рефератов:**

1. Номенклатура дел.
2. Организация текущего хранения документов.
3. Подготовка и оформление дел длительного срока хранения.

### **Образовательные технологии**

- технологии актуализации процесса обучения;
- построения обогащенной образовательной среды;
- лично-ориентированного мониторинга образовательных систем;
- технология развития критического мышления;
- технология программированного обучения;

- технология развития контрольно-оценочной деятельности;
- информационные технологии.

### ***Задания для самостоятельной работы обучающихся***

1. Оборудование архивохранилищ. Проблемы рационального использования помещения и удобства оперативного использования документов.
2. Формы использования документов в государственных и ведомственных архивах.

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

Очная форма обучения – рефераты.

Очно-заочная форма обучения – рефераты.

Заочная форма обучения – контрольные работы.

### ***Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций***

Тестирование, реферат, устный опрос обучающийся, взаимно и самоконтроль.

## **Семинар. Тема 8. Особенности работы с кадровыми документами**

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

### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Какие виды документов относятся к документам по личному составу? Какие документы предъявляются при оформлении на работу?
2. Какие документы должны входить в состав документов личного дела? Изучите предложенное Вам личное дело работника. Обоснуйте правильность его комплектования.
3. Составьте свою автобиографию (либо характеристику, резюме).  
Кратко сформулируйте требования к их составлению
4. Заполните предложенную Вам личную карточку работника (форма №Т-2).
5. Сформулируйте общие правила ведения и выдачи трудовых книжек.

### ***Темы докладов/рефератов:***

1. Работа с кадровыми документами. Унифицированная система документации по труду.
2. Трудовой договор.
3. Приказы по личному составу и особенности их оформления.
4. Учетные карточки.
5. Ведение трудовых книжек.  
Документы, создаваемые при увольнении работников.
6. Формирование личного дела работника и подготовка его к архивному хранению.

### ***Образовательные технологии***

- технологии актуализации процесса обучения;
- построения обогащенной образовательной среды;
- личностно-ориентированного мониторинга образовательных систем;
- технология развития критического мышления;

- технология программированного обучения;
- технология развития контрольно-оценочной деятельности;
- информационные технологии.

***Задания для самостоятельной работы обучающихся***

1. Оформление договоров.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации о видах договоров и их содержании.
3. Оформление доверенностей.

***Формы контроля самостоятельной работы обучающихся***

Очная форма обучения – рефераты.

Очно-заочная форма обучения – рефераты.

Заочная форма обучения – контрольные работы.

***Формы текущего контроля знаний и освоенных компетенций***

Тестирование, реферат, устный опрос обучающихся, взаимно и самоконтроль.

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия:

№ п/п	Оборудование	Средства обучения, в том числе технические	Количество рабочих мест
1	2	3	4
1	стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом.	видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет	

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>1</b>	<b>Основные источники</b>
1.1	1. Документационное обеспечение управления + тесты в эбс : учебник и практикум для СПО / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 384 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. <a href="https://www.biblio-online.ru/book/5E6B838B-E208-4360-84ED-33406B23FDD9">https://www.biblio-online.ru/book/5E6B838B-E208-4360-84ED-33406B23FDD9</a>
1.2	2. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 221 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00088-7.
<b>2</b>	<b>Дополнительные источники</b>
2.1	1. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 161 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00433-5. <a href="https://www.biblio-online.ru/book/14309A03-1137-4585-91B2-7E6E89B533AA">https://www.biblio-online.ru/book/14309A03-1137-4585-91B2-7E6E89B533AA</a>
2.2	2. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 233 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. <a href="https://www.biblio-online.ru/book/D9DA38D8-226D-4EC9-876C-F47D53A990C9">https://www.biblio-online.ru/book/D9DA38D8-226D-4EC9-876C-F47D53A990C9</a>
<b>3</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
<b>4</b>	<b>Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>
4.1	Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a>
4.2	Библиотека юридической литературы <a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Колледж РГСУ, реализуют подготовку по дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

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

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Документационное обеспечение управления*» является *КСР*.

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

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

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	Знать: современные направления развития и пути совершенствования документационного обеспечения управления, основные научные и практические проблемы организации документационного обеспечения управления. нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности; основные правила защиты служебной информации. нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности; основные правила хранения и защиты служебной информации; современные направления развития и пути совершенствования документационного обеспечения управления основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций; основные законы, обязательные требования нормативных документов, требования стандартов, технических условий в области коммерции. правила оформления, проверки правильности составления организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем..	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет
2.	Уметь: разрабатывать нормативно-методические документы, регламентирующие делопроизводство, организовать службу делопроизводства и работу ее	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике



№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>сотрудников в учреждении, организации и на предприятии, применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; работать с нормативно-методические документы, регламентирующие делопроизводство применять в профессиональной деятельности приемы делового общения основные законы, обязательные требования нормативных документов, требования стандартов, технических условий в области коммерции. оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>
3.	<p>В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>общими (ОК) компетенциями</b></p>	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li> <li>- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> <li>- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</li> </ul>	
5.	<p>В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>профессиональными (ПК) компетенциями</b></p>	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</li> <li>- ПК-1.2 азрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> <li>- ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</li> <li>- ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>- ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>- ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</li> <li>- ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</li> <li>- ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</li> <li>- ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</li> <li>- ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</li> <li>- ПК-3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</li> <li>- ПК-3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</li> <li>- ПК-3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</li> <li>- ПК-3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</li> <li>- ПК-4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>- ПК-4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</li> <li>- 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 \</li> <li>- ПК-4.4 проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход</li> <li>- ПК-4.5 Принимать участие в</li> </ul>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	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	

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

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

## РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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 10.05.2022года	01.09.2022
2			



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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
/А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2022 г.

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

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

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.

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

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

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

М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин №10 от «10» мая 2022 года.

Председатель ПЦК

Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план учебной дисциплины .....	6
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	6
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	11
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	13
Реализация программы дисциплины требует наличия: .....	13
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	13
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14
РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	22



## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

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

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

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

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

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

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

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

– **Уметь:**

определять организационно-правовые формы организаций;  
находить и использовать необходимую экономическую информацию;  
определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;  
заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;  
рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;

– **Знать:**

сущность организации как основного звена экономики отраслей;  
основные принципы построения экономической системы организации;  
принципы и методы управления основными и оборотными средствами;  
методы оценки эффективности их использования;  
организацию производственного и технологического процессов;  
состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;  
способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;  
механизмы ценообразования;  
формы оплаты труда;  
основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;

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

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

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



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

### 2.3. Содержание учебной дисциплины

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала и практические занятия студентов</b>		<b>Объем часов</b>	<b>Уровень освоения<sup>1</sup></b>
1	2		3	4
<b>Тема 1. Предпринимательство и его роль в экономике</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	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.	9	1, 2

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

<b>Тема 2. Предприятие как субъект хозяйственных отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	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	8	1,2
<b>Тема 3 Основы менеджмента на предприятии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Сущность и основные принципы управления предприятием (фирмой). Основные методы управления предприятием – экономические, правовые и административные. Структура управления предприятием: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональная. Современные средства организации управления. информационной службы в управлении предприятием. Виды экономической информации и современные средства ее обработки. Особенности управления малым предприятием. Особенности организации управления на крупных фирмах. Направления развития внутрифирменного управления. Зарубежный опыт в организации управления предприятием. Пути совершенствования управления предприятием.	7	1,2
<b>Тема 4 Маркетинг на предприятии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Основные понятия маркетинга. Роль маркетинга в деятельности предприятия. Основные разделы плана маркетинга в бизнес-плане. Структура и функции служб	7	1,2

		<p>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>		
<b>Тема 5 Оценка эффективности и результативности бизнеса</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<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 модели оценки деловой активности. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия. Анализ положения компании на</p>	7	1,2

	<p>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>		
	<p><b>Промежуточная аттестация: КСР</b></p>		
<p><b>ИТОГО по дисциплине за учебный год: 38 часов</b></p>			

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

Название раздела, темы Предпринимательство и его роль в экономике

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

Вопросы для самоподготовки:

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

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

Конспект и собеседование по вопросам для самостоятельной проработки

Название раздела, темы Предприятие как субъект хозяйственных отношений

**Цель:** изучить цель функционирования производственного предприятия в условиях рыночной экономики, изучить основные функции производственного процесса

Вопросы для самоподготовки:

1. Проанализировать основные проблемы взаимоотношений предприятия и государства.
2. Каким образом конкуренция влияет на деятельность фирмы?
3. Проанализировать основные проблемы малого бизнеса в России.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

устный индивидуальный опрос, решение задач.

Название раздела, темы Основы менеджмента на предприятии

**Цель:** изучить основы менеджмента на предприятии

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие о менеджмент и управлении
2. Функции менеджмента
3. Виды структур управления

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

устный индивидуальный опрос, решение задач.

Название раздела, темы Маркетинг на предприятии

**Цель:** изучить основы маркетинга

Вопросы для самоподготовки:



1. Понятие о маркетинге
2. Анализ рынка
3. Виды рыночных стратегий

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:  
устный индивидуальный опрос, решение задач.

Название раздела, темы Оценка эффективности и результативности бизнеса  
Цель: изучить методы оценки эффективности и результативности бизнеса

Вопросы для самоподготовки:

1. Формы отчетности предприятия
2. Финансовые результаты
3. Риски предприятия

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:  
устный индивидуальный опрос, решение задач.

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия:

№ п/п	Оборудование	Средства обучения, в том числе технические	Количество рабочих мест
1	2	3	4
1	стол для преподавателя, парты, стулья, доска для маркером и компьютеры с выходом в Интернет.	операционная система, пакет офисных программ, антивирус, 1С-Бухгалтерия, 1С-Предприятие	

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>1</b>	<b>Основные источники</b>
1.1	1. 1. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / А. В. Колышкин [и др.] ; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/8278AE3F-7F45-4EE6-810C-B9638356987D">www.biblio-online.ru/book/8278AE3F-7F45-4EE6-810C-B9638356987D</a> .
<b>2</b>	<b>Дополнительные источники</b>
2.1	11. Коршунов, В. В. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/8BA4C5F0-4186-41C0-BB94-58D50D3848C0">www.biblio-online.ru/book/8BA4C5F0-4186-41C0-BB94-58D50D3848C0</a> .
<b>3</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
<b>4</b>	<b>Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>
4.1	Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a>
4.2	Библиотека юридической литературы <a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Колледж РГСУ, реализуют подготовку по дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

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

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Основы предпринимательской деятельности*» является *КСР*.

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

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

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	Знать: сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет
2.	Знать: сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</p> <p>способы экономии 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>	
3.	<p>В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>общими (ОК) компетенциями</b></p>	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li> <li>- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> <li>- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</li> </ul>	<p>Устный опрос</p> <p>Сообщение</p> <p>Конспект по заданной тематике</p> <p>Доклад</p> <p>Презентация</p> <p>Творческий проект</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Зачет</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
5.	В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>профессиональными (ПК) компетенциями</b>	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</li> <li>- ПК-1.2 азрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> <li>- ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</li> <li>- ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>- ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>- ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</li> <li>- ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</li> <li>- ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</li> <li>- ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</li> <li>- ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>- ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</li> <li>- ПК-3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>бюджеты различных уровней</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</li> <li>- ПК-3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</li> <li>- ПК-3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</li> <li>- ПК-4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>- ПК-4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</li> <li>- 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 \</li> <li>- ПК-4.4 проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход</li> <li>- ПК-4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</li> <li>- ПК-4.6 анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</li> <li>- ПК-4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</li> </ul>	

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

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

использования.

29. Производственные мощности предприятия
30. Оборотные фонды предприятия, их структура.
31. Оборотные средства предприятия, их структура
32. Показатели уровня использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств.
33. Основные пути экономии оборотных фондов предприятия.
34. Сущность планирования на предприятии. Принципы планирования.
35. Основные методы планирования на предприятии, проблемы совершенствования.
36. Виды планов предприятия, показатели, применяемые при составлении планов.
37. Основные разделы плана экономического и социального развития предприятия.
38. Производственная программа предприятия. Схема расчета объемных показателей.
39. Цели создания бизнес-плана и его сущность.
40. Основные разделы бизнес-плана, кратко охарактеризовать.
41. Управление на предприятии, особенности управления в условиях рынка.
42. Дивизиональная схема управления, ее особенности.
43. Линейная схема управления, ее особенности.
44. Проектная схема управления, ее особенности.
45. Понятие инвестиционной деятельности предприятия.
46. Структура капитальных вложений на предприятии.
47. Понятие «инвестиционного проекта» и его стадии.
48. Основные источники инвестиций предприятия.
49. Показатели экономической эффективности инвестиционных проектов.
50. Особенности оценки эффективности инвестиционных проектов с учетом факторов риска.
51. Сущность и роль маркетинговой деятельности на предприятии.
52. План маркетинга, краткая характеристика основных разделов плана.
53. Виды маркетинга на предприятии, кратко охарактеризовать.
54. Производственный процесс, понятие производственного процесса.
55. Основные типы производства: единичное, серийное, массовое.



56. Основные формы организации производства, кратко охарактеризовать.
57. Концентрация производства. Основные формы концентрации производства.
58. Специализация производства. Основные формы специализации производства.
59. Кооперирование производства. Основные формы кооперирования.
60. Сущность качества продукции. Показатели качества продукции.
61. Роль качества в повышении конкурентоспособности предприятия.
62. Основные факторы, влияющие на качество продукции.
63. Сущность основных понятий в области стандартизации и сертификации продукции.
64. Системы управления качеством продукции на предприятии. Этапы «жизненного цикла» продукции.
65. Пути повышения качества продукции на предприятии.
66. Сущность и понятия логистики. Специфика логистического подхода к управлению материальными потоками в экономике.
67. Организационная структура на предприятии.
68. Характеристика функциональных областей логистики
69. Понятие производственной логистики, ее сущность.
70. Понятие закупочной логистики, ее сущность.
71. Сущность издержек производства, их виды.
72. Основные показатели, характеризующие финансовую деятельность предприятия.
73. Финансовое планирование на предприятии.
74. Основные задачи управления финансами.
75. Себестоимость продукции, ее функции, виды, значение снижения для деятельности предприятия.
76. Классификация затрат по элементам затрат и ее значение.
77. Классификация затрат по статьям калькуляции.
78. Планирование и основные направления снижения себестоимости продукции.
79. Прибыль предприятия, ее содержание. Формирование прибыли..
80. Порядок распределения прибыли предприятия. Понятие «чистая прибыль».
81. Основные методы расчета величины прибыли.
82. Понятие рентабельности и расчет ее показателей.

83. Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цены.
84. Внешнеэкономическая деятельность предприятия и ее виды.
85. Порядок осуществления внешнеторговой деятельности предприятия.
86. Сущность внешнеторгового контракта и его составление.
87. Основные формы расчета по внешнеторговым сделкам.
88. Методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности предприятия.
89. Роль НТП в развитии интенсификации производства.
90. Основные направления НТП и их содержание.
91. Понятие банкротства предприятия.
92. Процедуры, применяемые к предприятию должнику.
93. Сущность анализа хозяйственной деятельности на предприятии.
94. Последовательность анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
95. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия.
94. Анализ основных показателей технического состояния предприятия.

## РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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 10.05.2022года	01.09.2022
2			



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



УТВЕРЖАЮ

Директор Факультета РГСУ

*/А.В. Косоплечев/*

«24» мая 2022 г.

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

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

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

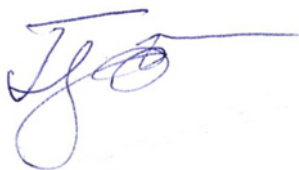
Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.

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

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

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



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ №10 от «10» мая 2022 года.

Председатель ПЦК



Ерпелев А. В.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. <b>Ошибка!</b> <b>Закладка не определена.</b>	
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план учебной дисциплины .....	8
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	8
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	12
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	15
Реализация программы дисциплины требует наличия: .....	15
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	15
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	16
РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	22

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

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

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

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

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

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

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

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

**– Уметь:**

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 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;

**– 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;

технологии 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;

назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

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

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

- ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;



- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов
1	2
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	72
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	66
в том числе:	
лекционные занятия	10
лабораторные работы	
практические занятия	56
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	6
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме <i>других форм контроля (контрольная самостоятельная работа)</i>	





3.2	Вычисления электронных таблицах	7		7	2		5							
4.1	Информационные технологии обработки числовой информации в электронных таблицах	7		7	2		5							
4.2	Анализ данных в электронных таблицах.	5		5			5							
5.1	Принципы функционирования реляционных баз данных	5		5			5							
5.2	Использование СУБД MS Access для решения практических задач	5		5			5							
<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>6</b>	<b>66</b>	<b>10</b>		<b>56</b>	<b>3,4</b>						

### 2.3. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов		Объем часов	Уровень освоения <sup>1</sup>
1	2		3	4
<b>Тема 1. Информационные процессы и средства их реализации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Информатика как единство науки и технологии. Структура современной информатики. Социальные аспекты информатизации. Правовые аспекты информатизации. Этические аспекты информатизации.	16	1, 2
<b>Тема 2. Информационные технологии обработки текстовых данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Информационные технологии обработки текстовых данных.	15	1,2

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

		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.		
<b>Тема 3 Технологии обработки числовых данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	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.	15	1,2
<b>Тема 4 Информационные технологии обработки данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	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	14	1,2
<b>Тема 5 Технология работы с реляционными базами данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	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.	14	1,2
	<b>Промежуточная аттестация: КСР</b>			
<b>ИТОГО по дисциплине за учебный год:72 часов</b>				



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

### **ТЕМА 1. Информационные процессы и средства их реализации**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

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

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся осуществляется путем фронтального опроса и практической работы, рефератов.**

**Практическая работа.** Программные средства реализации информационных процессов. Работа в среде ОС MS WINDOWS. Технологии создания и преобразования текстовых данных

#### **Темы рефератов:**

1. Методы защиты информации от несанкционированного доступа.
2. Конфиденциальность информации.
3. Виды программного обеспечения для защиты информации.
4. Компьютерные вирусы.
5. Обзор антивирусных программ.

### **ТЕМА 2. Информационные технологии обработки текстовых данных**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

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

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся осуществляется путем фронтального опроса и практической работы**

**Практическая работа.** Технологии создания и преобразования текстовых данных. Работа с дополнительными объектами, таблицами и графическими объектами документа. Технологии автоматизации обработки документов в текстовых процессорах. Возможности текстового процессора по созданию и обработке больших документов сложной структуры. Работа в режиме главного документа

### **ТЕМА 3. Технологии обработки числовых данных**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

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

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся осуществляется путем фронтального опроса и практической работы, рефератов**

**Практическая работа.** Принципы функционирования электронных таблиц. Ввод, редактирование и форматирование данных в электронных таблицах. Принципы функционирования электронных таблиц. Вычисления в таблицах

#### **Темы рефератов**

1. Минимальный набор типовых операций ЭТ.
2. Виды графиков.

### **ТЕМА 4. Информационные технологии обработки данных**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

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

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся осуществляется путем фронтального опроса и практической работы**



**Практическая работа.** Информационные технологии обработки числовой информации в электронных таблицах

**ТЕМА 5.** Технология работы с реляционными базами данных

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Назначение, состав и классификация информационных систем.
2. Состав и возможности СУБД MS ACCESS
3. Анализ данных в MS ACCESS
4. Способы поиска и отбора данных в БД.
5. Виды фильтров и их особенности

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся осуществляется путем фронтального опроса и практической работы**

**Практическая работа.** Принципы функционирования реляционных баз данных. Создание и редактирование базы данных. Использование СУБД MS Access для решения практических задач. Сортировка, поиск и отбор данных с помощью фильтров

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия:

№ п/п	Оборудование	Средства обучения, в том числе технические	Количество рабочих мест
1	2	3	4
1	стол для преподавателя, парты, стулья, доска для маркером и компьютеры с выходом в Интернет.	операционная система, пакет офисных программ, антивирус, 1С-Бухгалтерия, 1С-Предприятие	

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>1</b>	<b>Основные источники</b>
1.1	. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4">www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4</a> .
	2) Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9">www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9</a> .
<b>2</b>	<b>Дополнительные источники</b>
2.1	Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для СПО / В. П. Зимин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 110 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03799-9. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/F3FB04F6-87A0-4862-A517-1AFD4154E2C3">www.biblio-online.ru/book/F3FB04F6-87A0-4862-A517-1AFD4154E2C3</a> .
<b>3</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
<b>4</b>	<b>Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>
4.1	Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a>
4.2	Библиотека юридической литературы <a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Колледж РГСУ, реализуют подготовку по дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

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

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине *«Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности»* является *КСР*.

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

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

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	Знать: основные 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);	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет
2.	Уметь: 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	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет
3.	В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>общими (ОК) компетенциями</b>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li> <li>- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> <li>- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</li> <li>- ОК-9 Использовать Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>
5.	<p>В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>профессиональными (ПК) компетенциями</b></p>	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</li> <li>- ПК-1.2 азрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</li> <li>- ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>- ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>- ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</li> <li>- ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</li> <li>- ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</li> <li>- ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</li> <li>- ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>- ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</li> <li>- ПК-3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</li> <li>- ПК-3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</li> <li>- ПК-3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во</li> </ul>	<p>Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>внебюджетные фонды и налоговые органы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</li> <li>- ПК-4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>- ПК-4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</li> <li>- 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 \</li> <li>- ПК-4.4 проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход</li> <li>- ПК-4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</li> <li>- ПК-4.6 анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</li> <li>- ПК-4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</li> </ul>	

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

1. Информатика – предмет и задачи.
2. Информационный потенциал общества.
3. Информация и данные.
4. Краткая характеристика информационных процессов

5. Назначение и классификация компьютерных сетей.
6. Локальные вычислительные сети. Назначение, функциональные возможности, топология.
7. Техническое обеспечение персонального компьютера. Состав и назначение основных устройств.
8. Техническое обеспечение персонального компьютера. Состав и назначение периферийных устройств.
9. Иерархическая организация памяти компьютера. Схема функционирования запоминающих устройств. Назначение и характеристики устройств внутренней памяти.
10. Иерархическая организация памяти компьютера. Схема функционирования запоминающих устройств. Назначение и характеристики устройств внешней памяти.
11. Программное обеспечение персонального компьютера. Классификация программного обеспечения.
12. Системное программное обеспечение. Операционные системы. Назначение и основные функции операционных систем.
13. Операционная система MS WINDOWS. Мультипрограммный режим работы. Пояснить принцип многооконного режима использования экрана.
14. Операционная система MS WINDOWS. Технология связывания и встраивания объектов. Пояснить принцип обмена данными между задачами-приложениями, понятия “приложение-сервер”, “приложение-клиент”.
15. Иерархическая организация хранения информации во внешней памяти компьютера. Понятия “логический диск”, “папка”. Средства MS WINDOWS для работы с папками.
16. Текстовый процессор MS Word. Документ и его состав. Краткая характеристика основных объектов документа.
17. Функциональные возможности текстовых редакторов, используемые при наборе текста. Средства повышения эффективности набора
18. Функциональные возможности текстовых редакторов, используемые при редактировании текста. Средства повышения эффективности редактирования.
19. Функциональные возможности текстовых редакторов, используемые при форматировании текста. Средства повышения эффективности форматирования..
20. Текстовый редактор MS Word. Создание серийных документов с использованием базы данных.
21. Текстовый редактор MS Word Создание типовых документов.
22. Набор сложного текста в MS Word: формул, таблиц, диаграмм.
23. Способы оформления и правила форматирования колонтитула.
24. Использование библиотеки стилей оформления текста. Процедуры создания новых стилей. Использование библиотеки стилей оформления текста при

создании оглавления рукописи.

25. Компьютерные технологии обработки табличной информации. Сравнительный анализ табличных процессоров и систем управления базами данных.
26. Компьютерные технологии обработки табличной информации. Функциональные возможности табличного процессора EXCEL. Проиллюстрировать на примере.
27. Компьютерная обработка табличной информации. Способы адресации ячеек таблицы в системе EXCEL. Использование формул и функций. Привести примеры использования.
28. Компьютерная обработка табличной информации. Способы ввода и редактирования данных в электронных таблицах EXCEL. Проиллюстрировать на примерах.
29. Компьютерная обработка табличной информации. Выполнение расчетов в системе EXCEL. Использование формул и стандартных функций. Привести примеры практического использования.
30. Компьютерная обработка табличной информации. Графическое представление результатов обработки. Проиллюстрировать на примере табличного процессора EXCEL.
31. Компьютерная обработка табличной информации. Операции со списками в табличном процессоре EXCEL. Практическое назначение.



## РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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 10.05.2022года	01.09.2022
2			



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



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

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

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.



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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института РГСУ  
/А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2022 г.

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

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

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

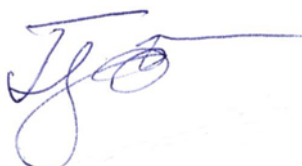
Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП.09 «Аудит»* является частью основной образовательной программы по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой* подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, учебного плана по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: Ерпелев А. В.

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



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ Протокол №10 от «10» мая 2022 года.

Председатель ПЦК



Ерпелев А. В.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины. <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план учебной дисциплины .....	7
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	18
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	22
Реализация программы дисциплины требует наличия: .....	22
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	22
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	23
РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	29

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

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

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

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

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

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

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

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

– **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 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;

– **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;

меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.- основные концепции устойчивого развития общества.

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

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	68
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	56
в том числе:	
лекционные занятия	32
лабораторные работы	
практические занятия	36
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	0
Промежуточная аттестация в форме	<i>зачет</i>





4	Тема 4. Толерантность – основа безопасной жизни в коллективе, населенном пункте, стране	2	0	2	1	1								
<b>Раздел II. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения</b>														
5	Тема 5. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного, социального и военного характера	2	0	2	1	1								
6	Тема 6. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	2	0	2	1	1								
7	Тема 7. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики	2	0	2	1	1								
<b>Раздел III. Основы военной службы</b>														

8	Тема 8. Воинская обязанность и комплектование вооруженных сил (ВС) РФ	8	0	8	4	4								
9	Тема 9. Уставы ВС РФ	6	0	6	4	2								
10	Тема 10. Строевая подготовка	8	0	8	4	4								
11	Тема 11. Огневая подготовка	8	0	8	4	4								
12	Тема 12. Медико-санитарная подготовка. Первая (доврачебная) помощь	18	0	18	10	8								
<b>Раздел IV. Основы личной безопасности и здорового образа жизни</b>														
13	Тема 13. Безопасность на дороге и в общественном транспорте	1	0	1	0	1								
14	Тема 14. Нравственность и здоровье. Семья в современном обществе	2	0	2	1	1								
15	Тема 15. Основы информационной безопасности	2	0	2	1	1								

16	Тема 16. Основы экономической безопасности	2	0	2	1	1								
<b>Общая трудоемкость</b>		68	0	68	36	32								

### 2.3. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Уровень освоения
<b>Раздел I. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности</b>		
Тема 1. Человек и его деятельность	<p>Взаимодействие человека и среды обитания, опасные воздействия и их источники. Опасность – универсальное свойство процесса взаимодействия человека со средой обитания. Эволюция среды обитания. От биосферы – к техносфере. Эволюция опасностей. Цели дисциплины – Безопасность жизнедеятельности.</p> <p>Выявление опасностей. Источники опасностей. Причины и следствия.</p> <p>Сохранение мира на Земле. Экологические проблемы безопасности жизнедеятельности. Устойчивое развитие. Рост народонаселения планеты. Продовольственная проблема. Развитие мировой экономики. Проблема не возобновляемого сырья. Проблемы энергоресурсов. Проблема изменения климата.</p>	<b>1,2</b>

	<p>Информационная безопасность. Интернет – опасности Интернета. Компьютерные игры, ориентированные на школьников. Опасности компьютерных игр и мультимедийных ресурсов.</p> <p>Проблемы здоровья человека и человечества.</p> <p>Понятие устойчивого развития. Новый уровень техногенной безопасности в XXI веке. Безопасность труда. Принципы, методы и средства обеспечения безопасности производственной деятельности. Различные взгляды на обеспечение устойчивого развития человеческой цивилизации.</p>	
Тема 2. Глобальные проблемы безопасности развития человечества	<p>Основные принципы организации обеспечения устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС. Прогнозирование развития ЧС на объектах экономики с целью снижения ущерба от ЧС.</p>	<b>1,2</b>
Тема 3. Проблемы устойчивого развития. Экология и безопасность жизнедеятельности	<p>Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, источники их возникновения. Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий.</p> <p>Чрезвычайные ситуации военного характера, которые могут</p>	<b>1,2</b>

	<p>возникнуть на территории России в случае локальных вооруженных конфликтов или ведения широкомасштабных боевых действий. Основные источники чрезвычайных ситуаций военного характера – современные средства поражения. Чрезвычайные ситуации социального характера.</p> <p>Прогнозирование чрезвычайных ситуаций. Теоретические основы прогнозирования чрезвычайных ситуаций. Прогнозирование природных и техногенных катастроф. Порядок выявления и оценки обстановки.</p> <p>Основные принципы и нормативно-правовая база защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Деятельность государства в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Федеральные законы и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации в области безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Инженерная защита населения от чрезвычайных ситуаций. Порядок использования инженерных сооружений для защиты населения от чрезвычайных ситуаций.</p>	
<p>Тема 4. Толерантность – основа безопасной жизни в коллективе, населенном пункте, стране</p>	<p>Проблема толерантности в общении в мультикультурной среде. Российские и зарубежные программы воспитания толерантного типа личности. Проблемы конфликтности в</p>	<p><b>1,2</b></p>

	<p>мультикультурных средах в России, Западной Европе, США. Проблемы преподавания основ религиозных культур в США, Европе и России. Культурная интеграция в мультикультурных средах – на примере массовых беспорядков в Европе. Мировой финансовый кризис и проблема толерантности.</p>	
<p><b>Раздел II. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения</b></p>		
<p>Тема 5. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного, социального и военного характера</p>	<p>Организация и выполнение эвакуационных мероприятий. Основные положения по эвакуации населения в мирное и военное время. Организация эвакуации при стихийных бедствиях, авариях и катастрофах.</p> <p>Применение средств индивидуальной защиты в чрезвычайных ситуациях. Назначение и порядок применения средств индивидуальной защиты органов дыхания, кожи и средств медицинской защиты в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p><b>1,2</b></p>
<p>Тема 6. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени</p>	<p>Организация аварийно-спасательных и других неотложных работ в зонах чрезвычайных ситуаций (АСДНР). Основа организации АСДНР. Особенности проведения АСДНР на территории, зараженной (загрязненной) радиоактивными и отравляющими (аварийно-химически опасными) веществами, а также при стихийных</p>	<p><b>1,2</b></p>

	бедствиях.	
Тема 7. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики		<b>1,2</b>
<b>Раздел III. Основы военной службы</b>		
Тема 8. Воинская обязанность и комплектование вооруженных сил (ВС) РФ	<p>Военная служба — важнейший вид деятельности граждан Российской Федерации по вооруженной защите Отечества. Воинский учет — общегосударственная система учета и анализа в стране призывных 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>	<b>1,2</b>
Тема 9. Уставы ВС РФ	Дисциплинарный устав, Устав внутренней службы, Устав гарнизонной и караульной службы, Строевой устав.	<b>1,2</b>
Тема 10. Строевая подготовка	Строй и управление ими. Строевая стойка. Повороты на месте. Движение. Повороты в движении. Выполнение воинского приветствия без	<b>1,2</b>



	оружия на месте и в движении. Подход к начальнику и отход от него.	
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	<b>1,2</b>
Тема 12. Медико-санитарная подготовка. Первая (доврачебная) помощь	Ранения. Ушибы, переломы, вывихи, растяжения связок, синдром длительного сдавливания. Ожоги. Поражения электрическим током. Утопление. Перегревание, переохлаждение, отморожение, отравление, клиническая смерть.	
<b>Раздел IV. Основы личной безопасности и здорового образа жизни</b>		
Тема 13. Безопасность на дороге и в общественном транспорте	Основы безопасности пешехода. Опасности, подстерегающие пешехода на улице (вне дома). Безопасное пользование лифтом. Как пешеходу не стать потенциальной жертвой криминальных посягательств. Правила безопасного поведения в самолете. Контроль пассажиров при посадке в различных странах и на разных авиакомпаниях. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации в самолете. Авария. Захват самолета. Как вести себя в случае захвата самолета бандитами или террористами. Правила безопасного поведения на водном транспорте. Как вести себя в случае чрезвычайной	<b>1,2</b>

	<p>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>	
<p>Тема 14. Нравственность и здоровье. Семья в современном обществе</p>	<p>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.</p>	<p><b>1,2</b></p>
<p>Тема 15. Основы информационной безопасности</p>	<p>Нормативно-правовое обеспечение информационной безопасности в РФ. Формы, методы и</p>	<p><b>1,2</b></p>

	способы обеспечения информационной безопасности. Несанкционированный доступ к данным и защита от него. Защита обычных и биометрических документов.	
Тема 16. Основы экономической безопасности	Экономическая безопасность государства. Система экономической безопасности предприятия. Система обеспечения экономической безопасности личности.	<b>1,2</b>

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

### **Тема 1. Человек и его деятельность**

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

**Вопросы для самоподготовки:**

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

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** реферат; доклад.

**Темы докладов/рефератов:**

1. Биотическая концепция устойчивого развития.
2. Проблема загрязнения экосистем тяжелыми металлами и пути ее решения.

### **Тема 2. Толерантность – основа безопасной жизни в коллективе, населенном пункте, стране**

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

**Вопросы для самоподготовки:**

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

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** реферат; доклад.

**Темы докладов/рефератов:**

1. Проблемы толерантности в деревенской Америке (США).
2. Проблема социализации мигрантов из ближнего и дальнего зарубежья в РФ.

### **Тема 3. Чрезвычайные ситуации. Организационные основы по защите населения от ЧС.**

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

**Вопросы для самоподготовки:**

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

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** реферат; доклад.

**Темы докладов/рефератов:**

1. Чрезвычайные ситуации природного характера.
2. Чрезвычайные ситуации техногенного характера.
3. Чрезвычайные ситуации социального характера.

4. Чрезвычайные ситуации военного характера.
5. Организационные основы по защите населения от ЧС природного и техногенного характера.
6. Организационные основы по защите населения от ЧС социального и военного характера.
7. Применение индивидуальных средств защиты, оказание первой помощи.

#### **Тема 4. Обеспечение устойчивости объектов экономики в условиях ЧС.**

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

**Вопросы для самоподготовки:**

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

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

**Задания для самостоятельной работы обучающийся** – доклад, реферат.

**Темы рефератов (докладов)**

Обеспечение устойчивости объектов экономики в условиях ЧС.

Обеспечение устойчивости объектов экономики различных типов.

Технология обеспечения устойчивости объектов экономики в условиях ЧС природного характера.

Технология обеспечения устойчивости объектов экономики в условиях ЧС социального и военного характера.

Технология обеспечения устойчивости объектов экономики в условиях ЧС техногенного характера (аварии на объекте).

#### **Тема 5. Военная обязанность и комплектование вооруженных сил РФ.**

**Цель:** освоение обучающимися знаний по вопросам военной обязанности, порядку прохождения военной службы.

**Вопросы для самоподготовки:**

Основные качества личности военнослужащего.

Порядок призыва в ВС РФ. Круг лиц освобождаемых постоянно или временно от призыва.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

**Задания для самостоятельной работы обучающийся** – доклад, реферат.

**Темы рефератов (докладов)**

Единоначалие – принцип строительства Вооруженных Сил Российской Федерации.

Требования к психическим и морально-этическим качествам призывника.

Основные понятия о психологической совместимости членов воинского коллектива (экипажа, боевого расчета).

#### **Тема 6. Уставы ВС РФ, Строевая подготовка, Огневая подготовка.**

**Цель:** освоение обучающимися знаний по вопросам военной обязанности, порядку прохождения военной службы, уставам ВС РФ, строевой подготовке, огневой подготовке (стрелковое оружие).

Вопросы для самоподготовки:

Порядок прохождения военной службы.

Порядок прохождения альтернативной службы.

Уставы ВС РФ.

Строевая подготовка.

Огневая подготовка.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

**Задания для самостоятельной работы обучающихся** – доклад, реферат.

**Темы докладов/рефератов**

Порядок прохождения военной службы.

Порядок прохождения альтернативной службы.

Тема 7. Медико-санитарная подготовка. Первая помощь.

**Цель:** освоение учащимися приемов оказания первой помощи.

Вопросы для самоподготовки:

Ранения.

Ушибы, переломы, вывихи, растяжения связок, синдром длительного сдавливания.

Ожоги.

Поражения электрическим током.

Утопление.

Перегревание, переохлаждение, отморожение.

Отравление.

Клиническая смерть.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

**Задания для самостоятельной работы обучающихся** – доклад, реферат.

**Темы докладов/рефератов**

Ранения. Первая помощь.

Ушибы и переломы.

Перегревание, переохлаждение, отморожение.

Тема 8. Безопасность на дороге и в общественном транспорте.

**Цель:** освоение учащимися основ безопасного нахождения вне дома и работы, ПДД, правил пользования общественными видами транспорта.

Вопросы для самоподготовки:

Основы безопасности пешехода.

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 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.

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.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

**Задания для самостоятельной работы обучающихся** – доклад, реферат.

**Темы докладов/рефератов**

Основы безопасности пешехода.

Правила безопасного поведения в самолете. Контроль пассажиров при посадке в различных странах и на разных авиакомпаниях.

Правила безопасного поведения на водном транспорте.

Правила безопасного поведения на железнодорожном транспорте.

Контроль пассажиров при посадке.

Меры предосторожности в случае железнодорожной катастрофы.

Правила безопасного поведения в метро. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации в метро.

## **Тема 9. Нравственность и здоровье. Семья в современном обществе. Основы информационной безопасности.**

**Цель:** освоение учащимися основ безопасного и здорового образа жизни, значения семьи в современном обществе. Основ информационной безопасности.

Вопросы для самоподготовки:

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.

Нормативно-правовое обеспечение информационной безопасности в РФ.

Формы, методы и способы обеспечения информационной безопасности.

Несанкционированный доступ к данным и защита от него. Защита обычных и биометрических документов.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

**Задания для самостоятельной работы обучающихся** – доклад, реферат.

### **Темы докладов/рефератов**

Значение семьи в поддержании и воспитании нравственности.

История института семьи.

Значение семьи в современном обществе.

Формы, методы и способы обеспечения информационной безопасности.

Несанкционированный доступ к данным и защита от него. Защита обычных и биометрических документов.

Значение семьи в поддержании и воспитании нравственности.

История института семьи.

Значение семьи в современном обществе.

Формы, методы и способы обеспечения информационной безопасности.

Несанкционированный доступ к данным и защита от него. Защита обычных и биометрических документов.

## **Тема 10. Основы экономической безопасности**

**Цель:** освоение учащимися основ экономической безопасности.

Вопросы для самоподготовки:

Экономическая безопасность государства.

Система экономической безопасности предприятия.

Система обеспечения экономической безопасности личности.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

**Задания для самостоятельной работы обучающихся** – доклад, реферат.

### **Темы докладов/рефератов**

Экономическая безопасность государства.

Система экономической безопасности предприятия.

Система обеспечения экономической безопасности личности.

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия:

№ п/п	Оборудование	Средства обучения, в том числе технические	Количество рабочих мест
1	2	3	4
1	стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом.	видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет	

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>1</b>	<b>Основные источники</b>
1.1	1. Безопасность жизнедеятельности : учебник для СПО / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04603-8. <a href="https://www.biblio-online.ru/book/6EA67AA8-6336-4BA9-A5CD-A68EE6E4F318">https://www.biblio-online.ru/book/6EA67AA8-6336-4BA9-A5CD-A68EE6E4F318</a>
<b>2</b>	<b>Дополнительные источники</b>
2.1	1. Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учебное пособие для СПО / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01577-5. <a href="https://www.biblio-online.ru/book/961A860D-55F5-4122-BD10-A39C093F3F11">https://www.biblio-online.ru/book/961A860D-55F5-4122-BD10-A39C093F3F11</a>
<b>3</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
<b>4</b>	<b>Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>
4.1	Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a>
4.2	Библиотека юридической литературы <a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a>



## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Колледж РГСУ, реализуют подготовку по дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

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

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Безопасность жизнедеятельности*» является *зачет*.

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

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

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	Знать: 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; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет
2.	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	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>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;</p>	Зачет
3.	В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>общими (ОК) компетенциями</b>	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li> <li>- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> <li>- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной</li> </ul>	<p>Устный опрос            Сообщение            Конспект по заданной тематике            Доклад            Презентация            Творческий проект            Тестовые задания            Контрольные работы            Зачет</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	документацией на государственном и иностранном языках	
5.	В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>профессиональными (ПК) компетенциями</b>	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</li> <li>- ПК-1.2 азрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> <li>- ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</li> <li>- ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>- ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>- ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</li> <li>- ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</li> <li>- ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</li> <li>- ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</li> <li>- ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>- ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</li> <li>- ПК-3.1 Формировать бухгалтерские</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</li> <li>- ПК-3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</li> <li>- ПК-3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</li> <li>- ПК-4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>- ПК-4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</li> <li>- 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 \</li> <li>- ПК-4.4 проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход</li> <li>- ПК-4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</li> <li>- ПК-4.6 анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</li> <li>- ПК-4.7 Проводить мониторинг</li> </ul>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	

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

1. Человек и его деятельность
2. Глобальные проблемы человечества.
3. Концепции устойчивого развития.
4. Экология и безопасность жизнедеятельности.
5. Биотическая концепция устойчивого развития.
6. Проблема загрязнения экосистем тяжелыми металлами и пути ее решения.
7. Проблемы толерантности в деревенской Америке (США).
8. Проблема социализации мигрантов из ближнего и дальнего зарубежья в РФ.
9. Чрезвычайные ситуации природного характера.
10. Чрезвычайные ситуации техногенного характера.
11. Чрезвычайные ситуации социального характера.
12. Чрезвычайные ситуации военного характера.
13. Организационные основы по защите населения от ЧС природного и техногенного характера.
14. Организационные основы по защите населения от ЧС социального и военного характера.
15. Применение индивидуальных средств защиты, оказание первой помощи.
16. Обеспечение устойчивости объектов экономики в условиях ЧС.
17. Обеспечение устойчивости объектов экономики различных типов.
18. Технология обеспечения устойчивости объектов экономики в условиях ЧС природного характера.
19. Технология обеспечения устойчивости объектов экономики в условиях ЧС социального и военного характера.
20. Технология обеспечения устойчивости объектов экономики в условиях ЧС техногенного характера (аварии на объекте).
21. Порядок призыва в ВС РФ. Круг лиц освобождаемых постоянно или временно от призыва.
22. Порядок прохождения военной службы.
23. Порядок прохождения альтернативной службы.
24. Уставы ВС РФ.
25. Строевая подготовка.
26. Огневая подготовка.
27. Ранения.
28. Ушибы, переломы, вывихи, растяжения связок, синдром длительного сдавливания.
29. Ожоги.
30. Поражения электрическим током.
31. Утопление.
32. Перегревание, переохлаждение, отморожение.
33. Отравление.
34. Клиническая смерть.
35. Основы безопасности пешехода.
36. Правила безопасного поведения в самолете. Контроль пассажиров при посадке в различных странах и на разных авиакомпаниях.
37. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации в самолете. Авария.
38. Захват самолета. Как вести себя в случае захвата самолета бандитами или террористами.
39. Правила безопасного поведения на водном транспорте. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации на водном транспорте. Действия пассажиров при кораблекрушении. Контроль пассажиров на водном транспорте при посадке: в России и за рубежом.
40. Правила безопасного поведения на железнодорожном транспорте. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации на железнодорожном транспорте.

41. Контроль пассажиров при посадке.
42. Безопасность на железнодорожном транспорте, правила приобретения билета, выборе места в поезде, опасности от случайных попутчиков, поведение в случае отставания от поезда, в случае кражи, пропаже багажа, билетов.
43. Меры предосторожности в случае железнодорожной катастрофы.
44. Правила безопасного поведения в метро. Как вести себя в случае чрезвычайной ситуации в метро.
45. Значение семьи в поддержании и воспитании нравственности.
46. Взаимоотношение юношей и девушек.
47. Семья в современном обществе. Семейное законодательство.
48. История института семьи.
49. Значение семьи в современном обществе.
50. Нормативно-правовое обеспечение информационной безопасности в РФ.
51. Формы, методы и способы обеспечения информационной безопасности.
52. Несанкционированный доступ к данным и защита от него. Защита обычных и биометрических документов.

## РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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 от 05.02.2018 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2022года	01.09.2022
2			



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



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
/А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2022 г.

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

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

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.



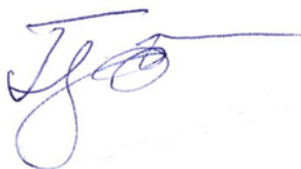
Рабочая программа дисциплины профессионального цикла ОП.10«Статистика» является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

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

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

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана к.э.н. Лукьянцом Артемом Сергеевичем и к.э.н., доцентом Кубасовой Еленой Ивановной

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

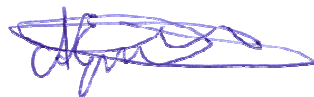


М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК естественно-математических дисциплин, физической культуры и БЖ Протокол №10 от «10» мая 2022 года.

Председатель ПЦК



Ерпелев А. В.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план дисциплины .....	7
2.3 Содержание учебной дисциплины .....	8
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	16

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

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

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

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

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

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

- знания о предмете, методах и задачах статистики как науки,
- помочь обучающимся овладеть основными приемами обработки статистических данных и приобрести навыки вычисления статистических показателей, познакомить с формами и порядком составления действующей статистической отчетности.

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

– **Знать:**

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

информации;

- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

– **Уметь:**

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся **следующих компетенций**: ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3. .

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

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

## 2.2. Тематический план дисциплины

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
		Всего	Самостоят. работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Контрольная работа	Эссе (реферат)	Проект	Расчетно- графическая работа	Контрольные точки по модульно - рейтинговой системе	Зачёт	Экзамен
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Предмет, метод и задачи статистики	4		4	2	2								
2	Статистическое наблюдение	4		4	2	2								
3	Сводка и группировка статистических данных	4		4	2	2								
4	Статистические показатели	4		4	2	2								
5	Статистические распределения и их основные характеристики	4		4	2	2								
6	Анализ рядов динамики	4		4	2	2								
7	Статистические индексы	4		4	2	2								
8	Выборочный метод в статистических исследованиях коммерческой деятельности	4		4	2	2								
9	Статистическое изучение взаимосвязей	4		4	2	2								
Всего часов		36		36	18	18		4						

## 2.3 Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Уровень освоения
Предмет, метод и задачи статистики	История возникновения статистики. Организация статистики в РФ.	1,2
Статистическое наблюдение	Организационные формы и виды статистического наблюдения. Способы проведения статистического наблюдения. Решение задач по организации статистического наблюдения и выполнение упражнений по нахождению ошибок статистического наблюдения и возможного их устранения.	1,2
Сводка и группировка статистических данных	Виды группировок. Основные вопросы техники выполнения группировки. Решение задач по построению группировки, перегруппировке данных и проектированию статистических таблиц.	1,2
Статистические показатели	Абсолютные величины. Виды относительных величин. Виды средних, условия их применения. Решение задач по вычислению различных видов средних величин	1,2
Статистические распределения и их основные характеристики	Понятие о вариации в рядах распределения. Абсолютные и относительные показатели вариации. Решение задач по вычислению показателей вариации	1,2
Анализ рядов динамики	Понятие о рядах динамики. Аналитические показатели динамического ряда. Решение задач по анализу динамических рядов.	1,2
Статистические индексы	Индивидуальные и сводные (общие) индексы. Индексы переменного, фиксированного состава, структурных сдвигов. Решение задач по вычислению индивидуальных и сводных индексов.	1,2
Выборочный метод в статистических исследованиях коммерческой деятельности	Теоретические основы выборочного наблюдения. Виды выборки, оценка результатов. Решение задач по определению необходимой численности выборки, средней и предельной ошибки выборки.	1,2
Статистическое изучение взаимосвязей	Виды и формы связи. Методы изучения и измерения взаимосвязи. Решение задач по изучению связей между явлениями	1,2

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики

Цель: закрепление теоретических знаний по предмету и методологии статистической науки.

Вопросы для самоподготовки:

1. История возникновения статистики.
2. Организация статистики в РФ.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 2. Статистическое наблюдение.

Цель: закрепление теоретических знаний по основным проблемам статистического наблюдения и овладение практическими навыками по проектированию различных организационных форм и видов статистического наблюдения.

Вопросы для самоподготовки:

1. Организационные формы и виды статистического наблюдения.
2. Способы проведения статистического наблюдения.
3. Решение задач по организации статистического наблюдения и выполнение упражнений по нахождению ошибок статистического наблюдения и возможного их устранения.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 3. Сводка и группировка статистических данных

Цель: закрепление теоретических знаний по основам проблемам методов группировок, овладение этим методом и приобретение практических навыков по составлению группировок по первичным данным и проведению вторичной группировки.

Вопросы для самоподготовки:

1. Виды группировок.
2. Основные вопросы техники выполнения группировки.
3. Решение задач по построению группировки, перегруппировке данных и проектированию статистических таблиц.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 4. Статистические показатели

Цель: закрепление теоретических знаний по содержанию и видам статистических показателей, абсолютным, относительным и средним величинам, привитие практических навыков их расчета.

Вопросы для самоподготовки:

1. Абсолютные величины.
2. Виды относительных величин.
3. Виды средних, условия их применения.



4. Решение задач по вычислению различных видов средних величин.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 5. Статистические распределения и их основные характеристики.

Цель: закрепление теоретических знаний по основным проблемам измерения вариации, освоение практических навыков расчета показателей вариации, анализа этих показателей и оценки закономерности распределения

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие о вариации в рядах распределения.
2. Абсолютные и относительные показатели вариации.
3. Решение задач по вычислению показателей вариации.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 6. Анализ рядов динамики

Цель: привитие практических навыков расчета основных аналитических показателей динамического ряда и овладение методами анализа с целью определения тренда.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие о рядах динамики.
2. Аналитические показатели динамического ряда.
3. Решение задач по анализу динамических рядов.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 7. Статистические индексы

Цель: закрепление теоретических знаний по индексному методу и привитие практических навыков по его использованию.

Вопросы для самоподготовки:

1. Индивидуальные и сводные (общие) индексы.
2. Индексы переменного, фиксированного состава, структурных сдвигов.
3. Решение задач по вычислению индивидуальных и сводных индексов.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 8. Выборочный метод в статистических исследованиях коммерческой деятельности

Цель: закрепление теоретических знаний по выборочному наблюдению и привитие практических навыков по его применению.

Вопросы для самоподготовки:

1. Теоретические основы выборочного наблюдения.
2. Виды выборки, оценка результатов.
3. Решение задач по определению необходимой численности выборки, средней и предельной ошибки выборки.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

Тема 9. Статистическое изучение взаимосвязей

Цель: закрепление теоретических знаний и овладение методами изучения и измерения взаимосвязи.

Вопросы для самоподготовки:

1. Виды и формы связи.
2. Методы изучения и измерения взаимосвязи.
3. Решение задач по изучению связей между явлениями.

Формы контроля самостоятельной работы обучающийся:

- практическая работа;
- опрос;

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### Реализация программы дисциплины требует наличия:

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

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

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

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

1. Энатская, Н. Ю. Математическая статистика и случайные процессы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Ю. Энатская. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 201 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04472-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/451179>.

2. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисейевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/450916>.

##### Дополнительная литература

1. Кацман, Ю. Я. Теория вероятностей и математическая статистика. Примеры с решениями : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Я. Кацман. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 130 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10083-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/451394>.

2. Кремер, Н. Ш. Математическая статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01662-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/453341>.

##### Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>

2. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net>

3. Cyberleninka <http://cyberleninka.ru/journal>

4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>

5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://elibrary.ru/>

7. ЭБС издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>

8. ЭБС издательства "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com/>

9. ЭБС "Book.ru" <http://www.book.ru>

10. База данных EastView <http://ebiblioteka.ru/>

11. База данных международного индекса научного цитирования – Scopus: <http://www.scopus.com/>

12. Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge) <http://webofknowledge.com>

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

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Общая теория статистики*» является *других форм контроля (контрольная самостоятельная работа)*.

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

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

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	Знать: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;	практическая работа; опрос; контрольная работа.
2.	Уметь: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;	практическая работа; опрос; контрольная работа.

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

1. Организация государственной статистики в РФ и международной статистики.
2. Понятие индексов, их экономическое назначение и применение в условиях развития рынка.
3. Понятие рядов динамики и методы выявления основной тенденции в динамических рядах.
4. Статистические методы оценки финансового состояния предприятия.

5. Отраслевая и профессиональная структуры населения по итогам переписи 2010 г.
6. История развития отечественной статистики.
7. Организация государственной статистики в РФ и международной статистики.
8. Понятие индексов, их экономическое назначение и применение в условиях развития рынка.
9. Понятие рядов динамики и методы выявления основной тенденции в динамических рядах.
10. Сущность и назначение выборочных наблюдений. Их роль в условиях современного развития государства.
11. Унифицированная статистическая отчетность.
12. Использование корреляционно-регрессионного анализа в социально-экономических исследованиях.
13. Основные направления совершенствования социально-экономической статистики в России.
14. Административный и статистический регистры хозяйствующих субъектов.
15. Анализ демографической ситуации в регионе РФ (по выбору).
16. Современная демографическая ситуация в мире.
17. Современная демографическая ситуация в России.
18. Выборочные обследования населения по проблемам занятости.
19. Структура населения по источникам средств существования по итогам переписи 2010 года.
20. Статистические методы оценки финансового состояния предприятия.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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 10.05.2022года	01.09.2022
2			



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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
/А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2022 г.

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

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

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.



Рабочая программа учебной дисциплины *ОП.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»* является частью основной образовательной программы по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»* базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, учебного плана по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

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

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



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2022 года.

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план учебной дисциплины .....	6
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	6
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	15
Реализация программы дисциплины требует наличия: .....	15
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	15
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	16
РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	22

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

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

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

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

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

Содержание программы учебной дисциплины *«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»* направлено на достижение следующих целей:

получении обучающимися теоретических знаний о правовом регулировании профессиональной деятельности, особенностях правового обеспечения гражданского оборота, регулировании трудовых и административных отношений с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по составлению и представлению финансовой отчетности экономического субъекта.

В результате освоения дисциплины *«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»* обучающийся должен:

**– Уметь:**

основные положения Конституции Российской Федерации;  
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;  
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;  
законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;  
организационно-правовые формы юридических лиц;  
правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;  
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;  
порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;  
правила оплаты труда;  
роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;  
право граждан на социальную защиту;  
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;  
виды административных правонарушений и административной ответственности;  
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;

**– 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;

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

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<i>36</i>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<i>32</i>
в том числе:	
лекционные занятия	<i>16</i>
лабораторные работы	
практические занятия	<i>16</i>
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>4</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>4</i>
Промежуточная аттестация в форме <i>Дифференцированный зачёт</i>	

## 2.2. Тематический план учебной дисциплины

Очная форма обучения  
Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
	Всего	Самостоятельная работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Контрольная работа	Эссе (реферат)	Проект	Расчетно-графическая работа	Контрольные точки по модульно - рейтинговой системе	Зачёт	Экзамен
			Всего	Лекционные	Групповые (семинары, практические)	Лабораторные							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Тема 1. Право и экономика</b>	18	2	16	8	8								
<b>Тема 2. Трудовое право</b>	9	1	8	4	4								
<b>Тема 3. Административное право</b>	9	1	8	4	4								
<b>Всего часов</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>							<b>5</b>	

## 2.3. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Объем часов	Уровень освоения <sup>1</sup>
-----------------------------	--	-------------	-------------------------------

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

1	2	3	4
<b>Тема 1. Право и экономика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Понятие, признаки и виды субъектов предпринимательского права. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.	9	3
<b>Тема 2. Трудовое право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Трудовой договор: понятие, содержание, виды и стороны. Заключение трудового договора. Документы, предъявляемые при поступлении на работу. Изменение условий трудового договора. Основания прекращения трудового договора.	7	3
<b>Тема 3. Административное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 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.	7	3
	<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		
<b>ИТОГО по дисциплине за учебный год: 23 часов</b>			

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

Тема 1. Экономика и право.

**Цель:** изучение особенностей правового статуса субъектов предпринимательской деятельности, необходимых для формирования следующих компетенций: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

### Перечень изучаемых элементов содержания

#### Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:

Темы докладов:

1. Порядок государственной регистрации предпринимательской деятельности
2. Порядок расчетов с кредиторами юридического лица в случае его ликвидации
3. Особенности юридической ответственности предпринимателей

Заполнить таблицу «Организационно-правовые формы коммерческих организаций»:

критерии	Полное товарищество	Товарищество на вере	ООО	АО	Крестьянское хозяйство	Хозяйственное партнерство	ГУП, МУП
Учредительный документ							
Количество участников							
Уставный (складочный) капитал							
Наличие субсидиарной ответственности участников по обязательствам организации							

Решение ситуационных задач:

Задание 1. **Определите, является ли предпринимательством деятельность, осуществляемая:**

- а) Ивановым, который периодически размещает часть денежных средств во вклады в банках и получает доход в виде процентов с них;
- б) Сергеевой, которая оказывает нотариальные услуги на основании лицензии на право осуществления нотариальной деятельности;
- в) Никитиным, который занимается перепродажей продуктов питания на рынке, но не имеет свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

г) пенсионеркой Семеновой, которая продает излишки овощей, выращенных на собственном приусадебном участке;

д) Дмитриевым, который, приобретя акции промышленного предприятия и трижды получив по ним ежеквартальные дивиденды, перепродал их по более высокой цене и купил новые, эмитированные другим акционерным обществом.

Задание 2.

К адвокату Николаеву, ведущему прием граждан, обратились:

а) индивидуальный предприниматель Сидоров. Налоговый инспектор, принимавший его декларацию о доходах, сделал замечание, что он при ведении предпринимательской деятельности грубо нарушил действующее законодательство: получал доходы от не указанного в свидетельстве о госрегистрации ИП вида деятельности;

б) Дементьев, продававший на рынке овощи, выращенные на его садовом участке. Работник госналогслужбы при проверке журнала регистрации всех торгующих на рынке установил, что Дементьев арендует торговое место уже в третий раз в течение осеннего периода, и составил протокол об административном правонарушении за осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации.

**Что должен ответить адвокат?**

Задание 3.

В регистрирующий орган обратилась гражданка Никольская с заявлением о регистрации ее в качестве индивидуального предпринимателя, занимающегося предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Свою просьбу она мотивировала тем, что одну из комнат в своей двухкомнатной квартире периодически сдает обучающимся заочного отделения близлежащего института, приезжающим на сессию. Представитель регистрирующего органа не принял заявление гражданки Никольской, пояснив, что необходимости в регистрации в качестве индивидуального предпринимателя у нее нет, поскольку осуществляемая ею деятельность не носит систематического характера и не является предпринимательской в соответствии с абз. 3 п. 1 ст. 2 Гражданского кодекса РФ. По его мнению, гражданка Никольская должна ежегодно подавать декларацию о доходах, в которой указывать свой дополнительный доход и уплачивать налог на доходы.

Гражданка Никольская обратилась к руководителю регистрирующего органа с просьбой разъяснить, должна ли она быть зарегистрирована в качестве индивидуального предпринимателя, занимающегося предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.

**1. Каковы признаки предпринимательской деятельности?**

**2. Является ли деятельность гражданки Никольской предпринимательской?**

**3. Правильно ли поступил представитель регистрирующего органа?**

Задание 4.

Гражданин Соколов заключил договор на выполнение ремонта квартиры гражданина Антонова, по которому, как и по другим заключаемым им систематически договорам, должен был закончить ремонт за шесть месяцев, т.е. до 1 июля 2007 г. – до отъезда Антонова в отпуск. В течение одного месяца гражданин Соколов болел, в связи с чем не успел выполнить условия договора в установленный срок. В связи с этим Антонов вынужден был отпуск провести дома и сдать билет на самолет к месту проведения отпуска. Антонов предъявил иск к Соколову о взыскании причиненных ему убытков, связанных с нарушением условий договора. Однако гражданин Соколов заявил, что его вина в нарушении условий договора отсутствует, и он не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, в связи с чем ответственности не несет.

**1. Осуществляет ли гражданин Соколов предпринимательскую деятельность?**

**2. Может ли гражданин Соколов ссылаться в отношении заключенного договора подряда на то, что он не является предпринимателем?**

**3. Зависит ли ответственность гражданина Соколова от его вины?**

**4. Как суд должен решить спор?**

Задание 5.



Базолина Е.П. обратилась в Арбитражный суд Иркутской области с иском о взыскании с публичного акционерного общества «Иркутский масложиркомбинат» 158 358 рубля пеней за просрочку оплаты подсолнечного масла. Между Базолиной Е.П. и открытым акционерным обществом «Иркутский масложиркомбинат» заключен договор от 10.01.2004 на поставку подсолнечного масла. Во исполнение договорных обязательств агропромышленный концерн «Миллерово» отгрузил в адрес ответчика 173,7 тонны подсолнечного масла. Продукция была получена, однако ее оплата произведена с нарушением установленного договором порядка, что послужило основанием для предъявления к покупателю требования по уплате неустойки.

Принимая решение об отказе в удовлетворении исковых требований, арбитражный суд исходил из того, что Базолина Е.П. как предприниматель не является стороной по договору, поскольку она в этом качестве была зарегистрирована только 29.01.2004 г. Договор же от 10.01.2004 г. заключен с ответчиком физическим лицом, в связи с чем у предпринимателя Базолиной Е.П. нет оснований для предъявления требований, вытекающих из вышеназванного договора.

*1. Несет ли открытое акционерное общество ответственность за неисполнение договора поставки, заключенного с гражданином, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя?*

*2. Какое решение должен принять суд?*

## **Тема 2. Трудовое право**

**Цель:** изучение особенностей правового регулирования договорных отношений, направленное на формирование следующих компетенций: ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

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

#### Темы докладов:

1. Перемена лиц в обязательстве.
2. Способы обеспечения обязательств.
3. Ответственность за нарушение обязательств: основания и особенности.
4. Составление гражданского договора.

#### Решение ситуационных задач:

##### Задание 1.

Акционерное общество и товарищество собственников жилья заключили договор аренды нежилых помещений, в соответствии с которым акционерное общество использовало для размещения своего офиса нежилые помещения площадью 30 квадратных метров, расположенные на первом этаже дома, принадлежащего товариществу собственников жилья.

Договором было предусмотрено, что срок действия договора составляет 11 месяцев, по истечении которых, если ни одна из сторон не заявит о расторжении договора, он считается продленным еще на 11 месяцев.

По истечении первого срока договора юрист-консульт акционерного общества представил заключенный договор на государственную регистрацию. Регистратор отказался принять документы на регистрацию и потребовал, чтобы общество заключило новый договор, в котором будет предусмотрен срок, превышающий один год. Кроме того, по его мнению, договор, подписанный почти год назад, не может быть зарегистрирован, поскольку такой договор не считается заключенным.

Юрист-консульт обратился в суд.

***Подготовьте мотивированное исковое заявление.***

Задание 2.

Галкин ввиду физического недостатка - слепоты попросил своего соседа по квартире Антонова подписать от его имени договор, по которому он взял займы у Григорьева 1 тысячу рублей. По истечении обусловленного срока Григорьев потребовал возвратить взятую займы сумму. Галкин отказался выполнить это требование, ссылаясь на отсутствие средств.

В судебном заседании выяснилось, что подпись Антонова никем не удостоверена, а сам он вообще выбыл неизвестно куда. Ссылаясь на несоблюдение формы договора займа, Галкин не признал иск, хотя и не отказывался от того, что деньги он получил и обещал возвратить долг при первой возможности.

***Какое решение должен вынести суд?***

Задание 3.

При проверке налоговой инспекцией хозяйственной деятельности общества с ограниченной ответственностью выяснилось, что один из магазинов, принадлежащих обществу, закупил крупную партию ликероводочных изделий. В связи с тем что у общества не было лицензии на торговлю ликероводочными изделиями, налоговая инспекция сочла совершенную сделку ничтожной и потребовала взыскания всего полученного по сделке в доход государства.

Продавец - ликероводочный комбинат - заявил, что с его стороны никаких нарушений закона не допущено. Кроме того, в уставе общества, предъявленном при заключении договора, предусмотрен такой вид деятельности, как торговля ликероводочными изделиями.

***Правомерны ли действия налоговой инспекции?***

Задание 4.

Кемеровский торговый дом закупил у Прокопьевской швейной фабрики "Горнячка" 1000 мужских плащей 48 размера, 1500 плащей 50 размера, 2000 плащей 52 размера и 2500 плащей 54 размера, а всего 7 тысяч плащей. Фирма "Горнячка" в установленный срок доставила заказанную партию плащей, однако при приемке их по количеству и качеству выяснилось, что 3500 плащей оказались 48 размера и 3500 плащей 54 размера. Плащей же 50 и 52 размера не оказалось. Кемеровский торговый дом уведомил фирму "Горнячка" об отказе в приемке не заказанного количества плащей 48 и 54 размера, о допоставке предусмотренного договором количества плащей 50 и 52 размеров и о возмещении убытков, вызванных ненадлежащим исполнением договора. Фирма "Горнячка" отказалась выполнить требования контрагента, заявив, что общее количество плащей поставлено в полном объеме, а размеры большого значения не имеют.

***Права ли фирма "Горнячка"?***

***Какие требования коммерческое право предъявляет к ассортименту товара?***

***Куда следует обратиться за разрешением спора Кемеровскому торговому дому?***

***Как следует решить спор?***

Задание 5.

***Какие из нижеперечисленных сделок заключаются в устной форме, а какие в письменной:***

- 1) предприниматель Соломонов в оптовом магазине оплатил стоимость 50 ящиков минеральной воды, погрузил их в автофургон и уехал;
- 2) наследники умершего Володина: сын и дочь в течение шести месяцев не выразили волю принять наследство;

3) в соответствии с письменным договором поставки предприниматель Кренкель еженедельно по телефону давал устную заявку оптовой базе на товар отсутствующий в его магазине;

4) Дымов выдал задаток Зайцеву, обязавшемуся отциклевать и покрыть лаком полы в его квартире.

### **Тема 3. Административное право**

**Цель:** изучение порядка и способов защиты прав участников профессиональных отношений, связанное с формированием следующих компетенций: ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Вопросы для самоподготовки:

Изучить темы:

1. Применение исковой давности.
2. Субъективное и объективное право на защиту.

Составить проект искового заявления в суд

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:**

Темы докладов:

1. Охрана и защита гражданских прав.
2. Способы защиты гражданских прав.
3. Судебная система и ее структура.
4. Представительство в суде.
5. Составление искового заявления в арбитражный суд.

Контрольная точка № 1. Тестирование

Примерные вопросы теста

**1.Юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией:**

- А)некоммерческое партнерство
- Б)акционерное общество
- В) учреждение
- Г) фонд

**2.Недостатком правовом статуса индивидуального предпринимателя является то, что он:**

- А)имеет упрощенный бухгалтерский учет
- Б)платит меньше налогов, чем юридическое лицо

- В) отвечает по обязательствам всем своим имуществом
- Г) регистрируется в упрощенном порядке

**3.Изменение и расторжение гражданско-правового договора возможно:**

- А) по соглашению сторон
- Б) в одностороннем порядке во всех случаях
- В) в силу невозможности исполнить обязательство
- Г) невозможно, так как договоры должны исполняться

**4. При заключении трудового договора предъявляется:**

- А) декларация о доходах
- Б) водительские права
- В) характеристика с прежнего места работы
- Г) документ об образовании

**5. Число участников ООО должно быть:**

- А) не менее 100 чел.
- Б) менее 50 чел.
- В) более 50 чел.
- Г) не ограничено

**6. Какую ответственность несут коммандитисты по обязательствам товарищества на вере:**

- А) в пределах вкладов и личным имуществом
- Б) в пределах вкладов
- В) дополнительно всем своим имуществом
- Г) не несут никакой ответственности

**7. Какой орган осуществляет регистрацию юридических лиц:**

- А) территориальные органы Федеральной регистрационной службы
- Б) территориальные органы Федеральной налоговой службы
- В) территориальные органы Федеральной службы по финансовым рынкам
- Г) все не верно

**8. Какую ответственность несут участники ООО по обязательствам общества:**

- А) в пределах внесенных ими вкладов
- Б) всем своим имуществом
- В) не несут никакой ответственности

**9. Учредительными документами АО является:**

- А) Устав
- Б) Учредительный договор
- В) Устав и Учредительный договор

**10. Кем рассматривается дело о банкротстве юридического лица:**

- А) Верховным судом субъекта РФ
- Б) районным судом
- В) арбитражным судом
- Г) третейским судом

**11. Договор, в соответствии с которым одна сторона обязуется предоставить другой стороне имущество в собственность, а другая сторона обязуется оплатить его, называется:**

- А) купля-продажа

- Б) заем
- В) аренда
- Г) дарение

**12. При реорганизации в виде слияния составляется:**

- А) разделительный баланс
- Б) передаточный акт
- В) бухгалтерский акт
- Г) совместный баланс

**13. Государственная регистрация предусмотрена при переходе прав:**

- А) на недвижимое имущество
- Б) на автомобиль
- В) на движимое имущество

**14. Какие из нижеперечисленных признаков не относятся к предпринимательской деятельности?**

- А) самостоятельная деятельность;
- Б) осуществляемая на свой риск;
- В) направленная на систематическое получение прибыли;
- Г) не требует государственной регистрации.

**15. Имеет ли право физическое лицо заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица?**

- А) нет, не имеет права;
- Б) да, имеет право;
- В) да, но лишь при условии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- Г) да, но лишь по решению органов исполнительной власти.

**16. Правоспособность юридического лица возникает с момента:**

- А) принятия решения о создании юридического лица
- Б) государственной регистрации
- В) формирования уставного капитала
- Г) совершения первой сделки

**17. Размер государственной пошлины за регистрацию индивидуального предпринимателя составляет:**

- А) 400 руб.
- Б) 800 руб.
- В) 2000 руб.
- Г) 4000 руб.

**18. Сделки между юридическим лицом и гражданином заключаются:**

- А) в простой письменной форме
- Б) в устной форме
- В) в нотариальной форме
- Г) в письменной форме и требует государственную регистрацию

**19. К первоначальным способам приобретения права собственности относится:**

- А) клад
- Б) наследование
- В) договор

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия:

№ п/п	Оборудование	Средства обучения, в том числе технические	Количество рабочих мест
1	2	3	4
1	стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом.	видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет	

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>1</b>	<b>Основные источники</b>
1.1	1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / В. И. Авдийский [и др.] ; под ред. В. И. Авдийского, Л. А. Букаловой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 253 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. <a href="https://biblionline.ru/book/96835339-D2C4-4E4C-BE7E-54FE57EBD2FA">https://biblionline.ru/book/96835339-D2C4-4E4C-BE7E-54FE57EBD2FA</a>
	2. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / А. М. Волков, Е. А. Лютыгина ; под общ. ред. А. М. Волкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 235 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04770-7. <a href="https://biblionline.ru/book/BD8E7FD0-16C7-4C61-A82D-9FDC414623BC">https://biblionline.ru/book/BD8E7FD0-16C7-4C61-A82D-9FDC414623BC</a> .
<b>2</b>	<b>Дополнительные источники</b>
2.1	1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. <a href="https://biblionline.ru/book/EF486EC8-12C6-47B1-87CA-393E3E576C86">https://biblionline.ru/book/EF486EC8-12C6-47B1-87CA-393E3E576C86</a> .
<b>3</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
<b>4</b>	<b>Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>
4.1	Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a>
4.2	Библиотека юридической литературы <a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Колледж РГСУ, реализуют подготовку по дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

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

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине **«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»** является *дифференцированный зачет*

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

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

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	Знать: основные положения <a href="#">Конституции</a> Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право граждан на социальную защиту; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет
2.	Уметь: использовать необходимые нормативные правовые документы; защищать свои права в соответствии с <a href="#">гражданским</a> , <a href="#">гражданским процессуальным</a> и <a href="#">трудовым законодательством</a> ; анализировать и оценивать результаты и последствия	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	Тестовые задания Контрольные работы Зачет
3.	В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>общими (ОК) компетенциями</b>	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li> <li>- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> <li>- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</li> </ul>	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет
5.	В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>профессиональными (ПК) компетенциями</b>	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</li> </ul>	Устный опрос Сообщение



№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-1.2 азрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> <li>- ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</li> <li>- ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>- ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>- ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</li> <li>- ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</li> <li>- ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</li> <li>- ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</li> <li>- ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>- ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</li> <li>- ПК-3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</li> <li>- ПК-3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</li> </ul>	<p>Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</li> <li>- ПК-3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</li> <li>- ПК-4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>- ПК-4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</li> <li>- 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 \</li> <li>- ПК-4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход</li> <li>- ПК-4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</li> <li>- ПК-4.6 анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</li> <li>- ПК-4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</li> </ul>	

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

1. Понятие, предмет, метод и принципы предпринимательского права.

2. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.

3. Источники предпринимательского права.
4. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности.
5. Виды и классификация субъектов предпринимательской деятельности.
6. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Регистрация ИП.
7. Понятие и признаки юридического лица.
8. Правоспособность юридического лица. Регистрация юридических лиц.
9. Средства индивидуализации юридического лица.
10. Учредительные документы юридических лиц.
11. Виды юридических лиц. Организационно-правовые формы коммерческих организаций.
12. Реорганизация юридического лица.
13. Ликвидация юридического лица.
14. Порядок ликвидации. Очередность удовлетворения требований кредиторов.
15. Лицензирование деятельности субъектов предпринимательского права
16. Понятия, признаки и правовое регулирование банкротства
17. Государственное финансирование и кредитование предпринимательской деятельности
18. Банковское кредитование. Товарный и коммерческий кредит
19. Понятие и виды объектов гражданских прав.
20. Классификация вещей.
21. Понятие права собственности. Содержание права собственности. Формы собственности.
22. Основания приобретения и прекращения права собственности.
23. Понятие и виды договоров. Принцип свободы договора.
24. Содержание и форма договора. Последствия несоблюдения формы договора.
25. Порядок заключения договора.
26. Изменение и расторжение договора.
27. Способы обеспечения исполнения договора
28. Судебная защита прав предпринимателей.

29. Понятие, предмет, метод и система трудового права
30. Источники трудового права
31. Система правоотношений в сфере трудового права
32. Работодатели. Права и обязанности
33. Правила приема на работу
34. Переводы на другую работу
35. Трудовые договоры: понятие, содержание, виды.
36. Увольнение работников
37. Трудовые коллективы и их полномочия
38. Профсоюзы, их права и гарантии
39. Социальное партнерство. Коллективные договоры
40. Понятие рабочего времени и его виды
41. Понятие и виды времени отдыха.
42. Дисциплина труда
43. Дисциплинарная ответственность
44. Материальная ответственность работника и ее виды
45. Порядок возмещения причиненного вреда
46. Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения
47. Понятие коллективного трудового спора и причины возникновения. Порядок их разрешения
48. Понятие и виды административных правонарушений
49. Административная ответственность за нарушение законодательства о труде
50. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности.

## РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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 10.05.2022года	01.09.2022
2			



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



УТВЕРЖАЮ

Директор Факультета РГСУ

/А.В. Косоплечев/

«24» мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: *ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»*

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

*Базовой подготовки*

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

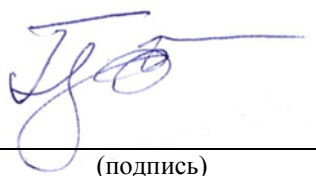
Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП.12 «Менеджмент»* является частью основной образовательной программы по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки* разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, учебного плана по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла разработана рабочей группой в составе: к.и.н. Дьяконова М.Ю, Черных Н.А.

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



(подпись)

М.Ф. Гумеров

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК гуманитарных и общественных дисциплин №10 от «10» мая 2022 года.

Председатель ПЦК



(подпись)

З.К. Алиева

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



(подпись)

Т.Х. Усманова

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план учебной дисциплины .....	6
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	16
Реализация программы дисциплины требует наличия: .....	16
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	16
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	17
РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	22



## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

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

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

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

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

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

получении обучающимися теоретических знаний в области теории и практики менеджмента; изучения мирового опыта менеджмента; изучение проблем возникновения и становления российского менеджмента; освоение современных методов и приемов управления с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков

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

– **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;  
методику принятия решений;  
стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **компетенций**: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2. .

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>36</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>34</i>
в том числе:	<i>0</i>
Лекционные занятия	<i>18</i>
практические занятия	<i>16</i>
контрольные работы	<i>0</i>
курсовая работа (проект)	<i>0</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>2</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	<i>0</i>
<i>внеаудиторная самостоятельная работа</i>	<i>2</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план учебной дисциплины

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
		Всего	Самостоятельная работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Контр.раб.	Рефераты	Курс.раб.	Курс.проект	Зачет	Экзамен	Контр.точки по МРС
				Всего	Лекционные	Групповые (семинары, практические)	Лабораторные							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Теоретические основы менеджмента. Организация. Законы организации	2		2	2									
2	История управленческой мысли	4		4	2	2								
3	Внутренняя и внешняя среда организации	2		2	2									
4	Планирование как функция организации	7	1	6	2	4								
5	Организационные структуры управления	4		4	2	2								
6	Мотивация в управлении	5	1	4	2	2								
7	Коммуникации в управлении	4		4	2	2								
8	Управленческие решения	4		4	2	2								
9	Конфликты и их роль в менеджменте. Функция контроля в управлении.	4		4	2	2								
	<b>Итого</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>34</b>	<b>18</b>	<b>16</b>						2		



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

### **Семинар 1. Теоретические основы менеджмента. Сущность и содержание понятия «менеджмент». Эволюция менеджмента».**

**Цель:** Формирование ОК1, ОК-5, ОК-7 (понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса), достигаемое путем изучения содержания и эволюции менеджмента.

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Классические школы управления и их вклад в развитие теории менеджмента.
2. Неоклассические школы управления и их вклад в развитие теории менеджмента.
3. Особенности развития теории управления в России.

#### ***Темы докладов/рефератов:***

1. Школа научного управления. Учение Ф.Тейлора, Г. Эмерсона и др.
2. Школа административного управления (А. Файоль, М. Вебер).
3. Школа человеческих отношений и социальных систем (Э.Мэйо, А. Маслоу и др.).
4. Организационно-техническое и социальное направления российской науки управления.

#### **Способ проверки: доклады/рефераты**

#### ***Темы докладов/рефератов:***

1. Менеджмент в условиях рыночной экономики России: особенности, перспективы и проблемы развития.
2. Общие и отличительные черты американского, европейского и японского менеджмента.

### **Семинар 2. Тема «Цели и задачи менеджмента».**

**Цель:** Освоение обучающимися теоретического материала, углубление знаний в части определения основных целей и задач менеджмента в структуре управления деятельностью фирмы, обсуждение в группах, применение теории в практических ситуациях. Формирование и развитие компетенций (общекультурных, профессиональных, научно-исследовательских, организационно-управленческих, технологических, проектных). ПК.2.2.-2.4

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Основные цели и задачи менеджмента в структуре управления деятельностью фирмы.
2. Ключевые составляющие элементы менеджмента как механизма управления.

#### ***Темы докладов/рефератов:***

1. Особенности управленческого труда.
2. Построение профессиограммы менеджера.

#### **Способ проверки: доклады/рефераты**

### **Семинар 3. Тема «Предпринимательские структуры как субъекты менеджмента в рыночной экономике».**

**Цель:** Освоение обучающимися теоретического материала, расширение знаний обучающихся по основным организационно-экономическим отличительным особенностям предпринимательских структур; ОК-5, ОК-8, ПК-2.2.

**Способ проверки: доклады/рефераты**

**Темы докладов/рефератов:**

1. Методы прогнозирования.
2. Стратегическое планирование. Методы разработки стратегий (матрица «БКГ», SWOT-анализ и др.).
3. Разработка тактики управления.
4. Бизнес-план: требования, этапы разработки.

### **Семинар 4. Тема «Менеджерский анализ внешней и внутренней среды организации», «Основные принципы и методы менеджмента»**

**Цель:** Освоение обучающимися теоретического материала, проработка сущности целей и миссии фирмы в сфере предпринимательской деятельности, углубленное понимание в процессе обсуждения сущности и особенностей методов управления человеческой деятельностью, применение теории в практических ситуациях. Формирование и развитие компетенций (общекультурных, профессиональных, научно-исследовательских, организационно-управленческих, технологических, проектных). ОК-5, ОК-8, ПК-2.2.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Способы диагностики состояния компании.
2. Цели фирмы и ее миссия.
3. Факторы прямого и косвенного воздействия на деятельность фирмы.
4. Основные элементы механизма управления и хозяйственного механизма фирмы.
5. Принципы менеджмента как процесса управления.
6. Методы управления человеческой деятельностью, их сущность, достоинства и недостатки.

**Темы докладов/рефератов:**

1. Способы диагностики состояния компании.
2. Цели фирмы и ее миссия.
3. Факторы прямого и косвенного воздействия на деятельность фирмы.

### **Семинар 5. Тема «Мотивация трудовой деятельности как функция менеджмента».**

**Цель:** Освоение обучающимися теоретического материала, рассмотрение основных теорий в области мотивации персонала, существующих классификаций в области мотивов и стимулов, определение наиболее эффективных и часто используемых систем мотивации и

стимулирования персонала, исследование отечественного и зарубежного опыта мотивации персонала. Формирование и развитие компетенций (общекультурных, профессиональных, научно-исследовательских, организационно-управленческих, технологических, проектных). ОК-3, ОК-9, ПК-2.2.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Охарактеризуйте взаимосвязь основных содержательных теорий мотивации. Раскройте сущность процессуальных теорий мотивации. Разработайте рекомендации менеджерам по их применению в организации.
2. В чем взаимосвязь понятий мотивирование и стимулирование персонала. Ответ проиллюстрируйте примерами.
3. Что понимается под заработной платой? Как она регулируется? Охарактеризуйте известные вам формы и системы заработной платы.

**Дискуссия:** «Загадки русской души или особенности мотивации Российского персонала».

**Цель:** обсудить проблемы мотивации и стимулирования российского персонала, выявить и дать характеристику мотивирующих, не мотивирующих и де-мотивирующих стимулов на конкретных примерах (из статей журнала «Управление персоналом»); развить умение ведения дискуссии и полемики.

**Способ проверки: доклады/рефераты**

**Темы докладов/рефератов:**

1. Система мотивации и стимулирования персонала в конкретной организации.
2. Теории мотивации и стимулирования персонала (по выбору).

**Семинар 6. «Организационные структуры управления».**

**Организация. Типы организационных структур.**

**Цель:** Формирование ОК2, ОК-3, ОК-9 (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).

**Способ проверки: Деловая игра.**

**Задание для самостоятельной работы обучающийся (в группах)**

Каждой группе (до 8 человек) необходимо провести анализ и предложить рекомендации по построению/совершенствованию организационной структуры управления предприятием в соответствии с планом:

- подобрать предприятие (название его можно изменить);
- указать организационно-правовую форму этого предприятия;
- перечислить виды деятельности предприятия;

- указать его размеры (объем производимой продукции или услуг, объем товарооборота, численность работников, производственную или торговую площадь);
- привести штатное расписание данного предприятия (желательно);
- изобразить организационную структуру управления данным предприятием. Охарактеризовать ее, указать тип, недостатки, сильные стороны (если имеются);
- внести предложения по совершенствованию существующей организационной структуры управления рассматриваемым предприятием. Изобразить рекомендуемую организационную структуру управления данным предприятием, охарактеризовать ее, указать тип. Перечислить ее положительные качества, преимущества по сравнению с существующей организационной структурой.

Вопросы для обсуждения:

1. Охарактеризуйте взаимосвязь основных содержательных теорий мотивации. Раскройте сущность процессуальных теорий мотивации. Разработайте рекомендации менеджерам по их применению в организации.
2. В чем взаимосвязь понятий мотивирование и стимулирование персонала. Ответ проиллюстрируйте примерами.
3. Что понимается под заработной платой? Как она регулируется? Охарактеризуйте известные вам формы и системы заработной платы.

### **Тема 7. Принятие управленческих решений**

**Цель:** Формирование ОКЗ. (принятие решения в стандартных и

нестандартных ситуациях и способность нести за них ответственность) путем апробирования различных методов принятия управленческих решений.

#### ***Образовательные технологии***

Применение в группе в условиях смоделированной ситуации следующих методов принятия решений:

- метод «Дельфи»;
- метод «Мозгового штурма»;
- метод экспертных оценок.

**Способ проверки:** кейс-задания; контрольная работа

#### ***Задание для самостоятельной работы обучающийся***

Решение задачи с помощью метода построения «Дерева решений».

**Пример.** Главному инженеру компании надо решить, монтировать или нет новую производственную линию, использующую новейшую технологию. Если новая линия будет



работать безотказно, компания получит прибыль 200 млн. рублей. Если же она откажет, компания может потерять 150 млн. рублей. По оценкам главного инженера существует 60% шансов, что новая производственная линия откажет. Можно создать экспериментальную установку, а затем уже решать, монтировать или нет производственную линию. Эксперимент обойдется в 10 млн. рублей. Главный инженер считает, что существует 50% шансов, что экспериментальная установка будет работать. Если экспериментальная установка будет работать, то 90% шансов за то, что смонтированная производственная линия тоже будет работать.

Если же экспериментальная установка не будет работать, то только 20% шансов за то, что производственная линия заработает.

Следует ли строить экспериментальную установку? Следует ли монтировать производственную линию? Какова ожидаемая стоимостная оценка наилучшего решения?

### **Семинар 8. Тема «Власть и лидерство в концепции менеджмента».**

**Цель:** Освоение обучающимися теоретического материала, уяснение обучающимися основных подходов к определению форм властного влияния руководителя на подчиненных, обсуждение в группах, применение теории в практических ситуациях. Формирование и развитие компетенций (общекультурных, профессиональных, научно-исследовательских, организационно-управленческих, технологических, проектных). ОК-3, ОК-9, ПК-2.2.

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Возможные формы властного влияния на подчиненных.
2. Формальные и неформальные лидеры коллектива. Технология социометрического исследования.
3. Концепции атрибутивного, харизматического и преобразующего лидерства.
4. Концепции развития лидерских качеств.
5. Роль неформальных групп в результатах деятельности коллектива.

#### **Способ проверки: доклады/рефераты**

##### ***Темы докладов/рефератов:***

1. Возможные формы властного влияния на подчиненных.
2. Формальные и неформальные лидеры коллектива. Технология социометрического исследования.
3. Концепции атрибутивного, харизматического и преобразующего лидерства.
4. Концепции развития лидерских качеств.
5. Роль неформальных групп в результатах деятельности коллектива.

### **Семинар 9. Тема «Конфликты в коллективе и методы их разрешения».**

**Цель:** Освоение обучающимися теоретического материала, уяснение

обучающимися основных принципов и способов предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций, обсуждение в группах, применение теории в практических ситуациях. Формирование и развитие компетенций (общекультурных, профессиональных, научно-исследовательских, организационно-управленческих, технологических, проектных). ОК-3, ОК-9, ПК-2.2.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Природа и причины конфликтов.
2. Конфликтные ситуации и их особенности.
3. Управление конфликтами и стрессами.
4. Функции конфликтов.
5. Виды конфликтов и их динамика.
6. Управление конфликтами и пути их предупреждения.
7. Эффективные методы разрешения конфликтов.
8. Роль руководителя в разрешении конфликтов.
9. Сущность и природа стресса. Виды стрессов и способы их обнаружения.

**Способ проверки:** доклад

**Темы докладов/рефератов:**

1. Природа и причины конфликтов.
2. Конфликтные ситуации и их особенности.
3. Управление конфликтами и стрессами.
4. Функции конфликтов.
5. Виды конфликтов и их динамика.

**Задания для самостоятельной работы обучающихся**

1. С помощью метода «Картографии конфликта» проанализируйте трудовой конфликт. Разработайте рекомендации по управлению конфликтом в организации.
2. С помощью тестов определите уровень Вашего стресса.

**Семинар-диспут. Тема 10. Корпоративная культура и организационное поведение**

**Цель:** Формирование ОК6. (Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями), путем участия в обсуждении темы семинара-диспута, отработки навыков формирования общего решения и защиты своего мнения.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Роль корпоративной культуры в достижении целей организации.
2. Учет особенностей организационного поведения сотрудников при управлении коллективом.

### **Способ проверки: участи в конференции**

#### **Темы докладов/рефератов на конференции:**

1. Профессиональный и корпоративный имидж (образ) менеджера.
2. Идеология и корпоративный имидж компании.
3. Модели организационного поведения и пути его формирования.

### **Учебно-теоретическая конференция. Тема 11. Социальная ответственность менеджера и этика делового общения**

**Цель:** Формирование ОК1 (понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса), достигаемое путем углубленного изучения вопросов социальной и этической ответственности управленческой деятельности.

### **Способ проверки: участи в конференции**

#### **Темы докладов:**

1. Требования, предъявляемые к личности современного менеджера.
2. Этические принципы как часть кадровой политики организации.
3. Социально-психологические механизмы в деловом общении.
4. Роль бизнеса в обществе и социально ориентированный менеджмент.

### **Семинар 12. Тема «Эффективность и качество менеджмента»**

**Цель:** Освоение обучающимися теоретического материала, углубление понимания сути и значения категорий нравственности в деятельности менеджера, применение теории в практических ситуациях. Формирование и развитие компетенций (общекультурных, профессиональных, научно-исследовательских, организационно-управленческих, технологических, проектных). ОК-3, ОК-9, ПК-2.2.

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Критерии успеха менеджмента. Результативность и эффективность менеджмента.
2. Подходы к анализу и эффективности управления.
3. Экономическая эффективность управления. Социальная эффективность.
4. Основные факторы эффективности менеджмента: использование ресурсов, фактор времени, целенаправленность управления. Подходы к оценке качества управления.

#### **Темы докладов/рефератов:**

1. Критерии успеха менеджмента. Результативность и эффективность менеджмента.
2. Подходы к анализу и эффективности управления.
3. Экономическая эффективность управления. Социальная эффективность. Основные факторы эффективности менеджмента: использование ресурсов, фактор времени, целенаправленность управления.
4. Подходы к оценке качества управления

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** контрольная работа; курсовая работа, проект; практикум по решению задач; лабораторный/практический практикум, расчетно-графические работы; расчетное практическое задание.

***Задания для самостоятельной работы обучающихся***

1. Общие подходы к оценке эффективности управления деятельностью организации.
2. Общая, социальная и экономическая эффективность управления.
3. Критерии и методы оценки эффективности менеджмента организации.

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия:

№ п/п	Оборудование	Средства обучения, в том числе технические	Количество рабочих мест
1	2	3	4
1	стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом.	видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет	

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>1</b>	<b>Основные источники</b>
1.1	1. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 640 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9689-0. <a href="https://www.biblio-online.ru/book/9B2B615E-3CF7-4285-9010-C0CECF045593">https://www.biblio-online.ru/book/9B2B615E-3CF7-4285-9010-C0CECF045593</a>
	2. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03680-0. <a href="https://www.biblio-online.ru/book/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C">https://www.biblio-online.ru/book/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C</a>
<b>2</b>	<b>Дополнительные источники</b>
2.1	1. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 191 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. <a href="https://www.biblio-online.ru/book/69C0417E-A796-4CE4-BA94-D77A5069043A">https://www.biblio-online.ru/book/69C0417E-A796-4CE4-BA94-D77A5069043A</a>
<b>3</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
<b>4</b>	<b>Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>
4.1	Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a>
4.2	Библиотека юридической литературы <a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Колледж РГСУ, реализуют подготовку по дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

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

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Менеджмент*» является *зачет*.

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

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

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	Знать: 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; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, принципы делового общения;	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет
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;	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Зачет
3.	В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>общими (ОК) компетенциями</b>	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li> <li>- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> <li>- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>
5.	В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>профессиональными (ПК) компетенциями</b>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>- ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</li> <li>- ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</li> <li>- ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</li> <li>- ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</li> <li>- ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>- ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>

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

1. Определение и сущность понятия «Менеджмент» - как теории и практики управления.
2. Ключевые составляющие менеджмента организации
3. Теоретические школы менеджмента их сущность и эволюция.
4. Основные принципы классической школы научного управления Ф. Тейлора.
5. Поведенческая теоретическая школа менеджмента, сущность и основные особенности (Э.Мейо).
6. Административная школа управление, сущность и основные особенности (А.Файоль).
7. Основные цели и задачи менеджмента в структуре управления фирмой.
8. Суть и содержание понятий «предпринимательства» и «бизнеса».
9. Цели фирмы и ее миссия; особенности определения в современных условиях.



10. Внутренняя среда организации и ее основные составляющие.
11. Внешняя среда организации; особенности влияния внешних факторов.
12. Жизненный цикл развития организации.
13. Основные виды организационных структур управления, их преимущества и недостатки.
14. Основные методы управления, их сущность, преимущества и недостатки.
15. Основные функции менеджмента, их сущность и взаимосвязь.
16. Планирование - как функция процесса управления; содержание и формы реализации.
17. Функция организации.
18. Функция контроля в менеджменте, ее сущность и особенности.
19. Сущность и основные положения теории мотивации труда. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
20. Теория мотивации по А. Маслоу; сущность и особенности.
21. Теория мотивации по Герцбергу.
22. Теория мотивации Скиннера.
23. Функция мотивации и стимулирования деятельности исполнителя.
24. Формы стимулирования труда.
25. Управленческие решения: определение и основные требования к разработке.
26. Методы принятия управленческих решений.
27. Основные этапы разработки и реализации управленческих решений, показатели эффективности.
28. Подходы к формированию управленческих решений. Рациональное решение проблемы.
29. Метод «мозговой атаки» (метод коллективной генерации идей) при принятии управленческих решений.
30. Метод «Дельфи» при принятии управленческих решений.
31. Организация и контроль исполнения управленческого решения.
32. Коммуникации: сущность, значение и классификация.
33. Модель коммуникативного процесса, ее составляющие.
34. Факторы эффективности коммуникации. Основные препятствия на пути полноценного коммуникативного процесса.

35. Коммуникационный менеджмент.
36. Инновационный менеджмент.
37. Типы и виды инноваций.
38. Кадровый менеджмент. Система управления персоналом.
39. Особенности человека – как элемента социально-экономической системы.
40. Личность, ее сущность, структура и основа формирования.
41. Темпераментные особенности поведения трудовой деятельности личности.
42. Сущность и формы проявления характера личности – как объекта управления.
43. Способности личности, их формирование и реализация в трудовой деятельности.
44. Власть и лидерство в организации; сущность и основные формы реализации.
45. Стили управления, их типовые разновидности и характеристика.
46. Этика и культура в управленческой деятельности.
47. Конфликтные ситуации в трудовом коллективе; способы разрешения.
48. Структурная и процессуальная модели конфликта.
49. Типы конфликтных личностей. Рекомендации по общению.
50. Стратегии управления конфликтами.

## РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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 10.05.2022года	01.09.2022
2			



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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: *ОП.13 «ЭКОНОМИКА»*

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

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП.13 «Экономическая теория»* является частью основной образовательной программы по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»* базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, учебного плана по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

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

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



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2022 года.

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план учебной дисциплины .....	7
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	11
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	19
Реализация программы дисциплины требует наличия: .....	19
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	19
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	20
РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	27

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

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

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

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

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

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

получении обучающимися теоретических знаний о рациональном хозяйствовании, условиях оптимизации функционирования национальных экономических систем, теорий и концепций, положенных в основу социально-экономической политики с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по учету имущества и обязательств организации, проведению и оформлению хозяйственных операций, обработки бухгалтерской информации, проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формированию бухгалтерской отчетности, налоговому учету, налоговому планированию.

В результате освоения дисциплины «*Экономическая теория*» обучающийся должен:

– **Уметь:**

оценивать эффективность организационно-правовой формы фирмы по отношению к целям организации обрабатывать, анализировать и использовать информацию для профессионального и личностного роста анализировать и оценивать полученную информацию, проводить ее верификацию работать в коллективе с использованием ключевых компонентов теории фирмы и институциональной экономики планировать повышение квалификации экономических знаний на основе фундаментальных компонент ориентироваться и самообразовываться в условиях частой смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний анализировать документы и принимать решения на основе фундаментальных экономических знаний производить первичный анализ денежных операций на основе знаний в области теории денег использовать существующие нормативы для наиболее эффективного расширенного воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы

– **Знать:**

организационно правовые формы предпринимательской деятельности и принципы их работы основные методы идентификации, агрегации, верификации и адаптации информации основные универсальные принципы информационной культуры, необходимые и достаточные для выполнения профессиональных навыков в современном обществе методы коллективной обработки экономической информации и коллективного научного поиска в рамках экономической науки направления и тенденции развития человеческого капитала современного общества для правильной

постановки целей и задач профессионального и личностного роста основные принципы профессиональной деятельности и тенденции технологического развития отдельных компонент основные принципы деятельности фирмы в контексте работы с контрагентами основные принципы монетарной политики и свойства денежных агрегатов основные принципы оборота основного капитала в внутрифирменных и рыночных транзакциях основные принципы налогообложения и виды налогов, их функции и назначение

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

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

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

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов
1	2
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	72
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	68
в том числе:	
лекционные занятия	36
лабораторные работы	
практические занятия	32
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме <i>Других форм контроля (контрольной самостоятельной работы)</i>	





## 2.2. Тематический план учебной дисциплины

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
		Всего	Самостоятельная работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Контрольные работы	Рефераты / эссе	Курсовая работа/ проект	Расчетно-графическая работа	Контрольные точки по мод.-рейтинговой системе	Зачёт	Экзамен
				Всего	Лекционные	Групповые (семинары, практические)	Лабораторные							
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Экономика и экономическая наука</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>								
1.1	Тема 1. Предмет экономической науки и ее основная проблема	13	1	12	6	6								
1.2	Тема 2. Основные понятия рынка	13	1	12	6	6								
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Механизмы рыночной экономики</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>44</b>	<b>24</b>	<b>20</b>								
2.1	Тема 3. Рыночное равновесие	12	1	11	6	5								
2.2	Тема 4. Эластичность спроса и предложения	12	1	11	6	5								
2.3	Тема 5. Домохозяйство на рынке, его потребление и бюджет	11		11	6	5								
2.4	Тема 6. Производственные затраты (издержки)	11		11	6	5								
<b>Всего часов</b>		<b>72</b>	<b>4</b>	<b>68</b>	<b>36</b>	<b>32</b>		<b>3</b>						

### 2.3 Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Количество часов	Уровень освоения
Тема 1 Предмет экономической теории и ее функции	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.	3	3
Тема 2 Закономерности экономической организации общества	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.	3	3
Тема 3. Собственность. Экономическая теория прав собственности	Собственность как экономическая категория. Формы собственности. Социально-экономическое, юридическое и политическое содержание собственности. Приватизация и ее формы в России. Негативные последствия приватизации в России	2	3
Тема 4. Общая характеристика рыночной экономики	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.	2	3
Тема 5. Организационно-правовые основы предпринимательской деятельности	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.	2	3
Тема 6. Издержки.	Классификация издержек. Издержки и прибыль. Общий и предельный доход.	2	3

Доход. Поведение фирмы в условиях рынка.	Максимизация Условие максимизации прибыли при совершенной конкуренции и при несовершенной конкуренции.		
Тема 7. Ценообразование и эффективность производства	Сущность цены. Методы ценообразования. Выбор метода ценообразования. Исследование рынка, маркетинговая политика. Ценовая дискриминация как путь увеличения прибыли фирмы.	2	3
Тема 8. Распределение дохода и установление цен на факторы производства	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.	2	3
Тема 9. Введение в макроэкономику. Совокупный спрос и совокупное предложение.	Макроэкономика как наука и как политика. Ключевые показатели функционирования экономики в целом: инфляция, безработица, бюджетный дефицит. Экономический рост. Взаимодействие между фирмами, домашними хозяйствами и государством в целом в экономике. Измерение в макроэкономике. Валовой внутренний продукт. Валовой национальный продукт. Национальный доход. Совокупный спрос и совокупное предложение.	2	3
Тема 10. Неравенство доходов и его причины	Сущность уровня жизни и благосостояния населения. Минимальный уровень потребления и минимальная заработная плата. Неравенство доходов и кривая Лоренца. Причина неравенства доходов. Программы поддержания уровня жизни. Программы государственной помощи.	2	3
Тема 11. Деньги и денежно-кредитная система.	Деньги и их функции. Эволюция денег. Различные виды денег. Предложение и спрос на деньги. Денежные агрегаты. Денежный рынок, процентная ставка. Кредит и его основные виды. Сущность кредита. Основные условия кредитования. Денежно-кредитная система России.	2	3
Тема 12. Банки и денежно-кредитная политика	Современная банковская система. Центральный банк. Коммерческие банки. Первичный и вторичный рынок ценных бумаг. Фондовая биржа и механизм ее функционирования. Денежно-кредитная политика Центрального банка. Инструменты кредитно-денежной политики центрального банка. Изменение резервной нормы. Изменение учетной ставки.	2	3

Тема 13. Бюджет. Налоги. Казначейская политика государства.	Государственный бюджет. Казначейская политика: дискреционная и автоматическая политика. Трансфертные платежи. Основные элементы налоговой системы. Виды налогов. Бюджетный дефицит и государственный долг.	2	3
Тема 14. Макроэкономическая нестабильность: цикличность развития экономики, безработица, инфляция	Экономическая нестабильность. Выражение экономической нестабильности в спадах и подъемах экономики, в безработице и инфляции. Содержание и общие черты экономического цикла. Экономический цикл и его фазы. Безработица и ее основные формы. Занятость и безработица. Факторы, влияющие на безработицу. Экономическая цена безработицы. Инфляция и ее причины.	2	3

## 2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии

### Тема1: Предмет экономической теории и ее функции

**Цель:**научиться анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты.

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Что изучает Экономическая теория как наука?
2. Каковы функции экономической теории?
3. В чем связь экономической теории и экономической политики?

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

##### **Темы рефератов:**

1. Необходимость выбора оптимального уровня потребления ресурсов - центральная задача экономики любого государства.
2. Состояние природных ресурсов и состояние народонаселения.
3. Научные абстракции и модели.

### Тема 2: Закономерности экономической организации общества

**Цель**научиться применять теоретические знания при решении конкретных задач и в анализе экономической деятельности государства

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Что такое “экономическая система”?
2. Назовите определяющие черты рыночной цивилизации. Все ли они одинаково важны по вашему мнению? Какова роль отношений собственности в рыночной системе?

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

##### **Темы рефератов:**

1. Сравните рыночную и социалистическую цивилизации.
2. В чем заключаются специфические черты чистого капитализма, смешанной и переходной экономик? Каковы плюсы и минусы развития России по каждой из этих моделей общества?
3. В чем состоят достоинства и недостатки рыночной системы? Как усилить первые и ослабить вторые?

4. Какие факторы производства вы знаете?
5. Перечислите основные субъекты экономики и опишите их роль.

### **Тема 3: Собственность. Экономическая теория прав собственности**

**Цель:** выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, отношений собственности, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Социально-экономическое, юридическое и политическое содержание собственности.
2. Собственность в историческом разрезе. Типы собственности.
3. Понятие права собственности и полного "пучка прав"
4. Сущность приватизации. Формы приватизации. Причины и негативные последствия приватизации в России

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

#### **Темы рефератов:**

1. Формы собственности
2. Собственность и формы предпринимательства
3. Экономическая теория прав собственности.
4. Власть и собственность.
5. Приватизация и ее формы в России.

### **Тема 4: Общая характеристика рыночной экономики**

**Цель:** использовать источники экономической, социальной, управленческой и иной информации для анализа проблем рыночной экономики.

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Характерные черты рыночной системы (частная собственность на средства производства, экономическая свобода потребителя и производителя, личная выгода, система рынков и цен, конкуренция).
2. Основные субъекты рыночной экономики.

4. Ограниченность рынка и функции государства.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** реферат.

**Темы рефератов:**

1. Закон спроса. Факторы, влияющие на спрос.
2. Спрос и полезность. Закон убывающей предельной полезности
3. Закон предложения. Факторы влияющие на предложение
4. Максимизация прибыли как цель производителя.
5. Эластичность спроса и предложения. Понятие эластичности.

**Тема 5: Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности**

**Цель** анализировать и интерпретировать данные об организационно-правовых формах предприятий для выявления тенденций их эффективности в современной экономике

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Организационно-правовые формы предприятий в РФ. Их преимущества и недостатки
2. Сущность юридического лица в бизнесе.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** реферат.

**Темы рефератов:**

1. Классификация товариществ и обществ
2. Многообразие форм собственности и организационно-правовых форм предприятий
3. Общественные потребности и размеры предприятий: малые, средние и крупные предприятия, их функциональная роль в рыночной экономики.
4. Алгоритм организации юридического лица в предпринимательстве в

РФ.



## **Темаб: Издержки. Доход. Поведение фирмы в условиях рынка**

**Цель:** прогнозировать на основе стандартных теоретических моделей поведение экономических агентов и развитие экономических процессов и явлений.

### **Вопросы для самоподготовки:**

---

1. Классификация издержек.

2. Постоянные и переменные издержки. Общие издержки. Средние и предельные издержки. Валовые издержки.

Издержки и прибыль

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** реферат.

### **Темы рефератов:**

1. Конкурентное предложение и издержки производства

2. Общий и предельный доход. Общая и предельная выручка

3. Общий и предельный доход. Закон убывающей производительности

4. Условия максимизации прибыли. Максимизация прибыли фирмы

5. Предельный доход

6. Условие максимизации прибыли при совершенной конкуренции и при несовершенной конкуренции

## **Тема 7: Ценообразование и эффективность производства**

**Цель:** изучить основные принципы ценообразования, а также исследования типа рынка, основных шагов по выработке маркетинговой политики на основе микроэкономического анализа

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Цена и стоимость товара.

2. Ценовая дискриминация.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** реферат.

### **Темы рефератов:**

1. Ценообразование на рынках услуг

2. Маркетинговая политика на рынках несовершенной конкуренции
3. Инструменты исследования рынка
4. Особенности маркетинговой политики ТНК
5. Демпинг и субсидирование

### **Тема8: Распределение дохода и установление цен на факторы производства**

**Цель:** анализировать и интерпретировать данные отечественной и зару-бежной статистики о распределении доходов и установлении цен на факторы производства, выявлять тенденции их изменений

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Труд как фактор производства
2. Понятие капитала. Рынок капитала и механизм его функционирования
3. Рынок земельных ресурсов и рента

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

#### **Темы рефератов:**

1. Рынок труда и механизм его функционирования
2. Доход на капитал и чистая производительность
3. Номинальная и реальная ставка процента. Чистая производительность капитала
4. Специфика земли как фактора производства.
5. Специфика предпринимательства как фактора производства
6. Предпринимательство и риск

### **Тема9: Введение в макроэкономику. Совокупный спрос и совокупное предложение**

**Цель:** анализировать и интерпретировать данные о макроэкономических явлениях, выявлять тенденции их изменений

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Макроэкономика как наука и как политика.

2. Ключевые показатели функционирования экономики в целом: инфляция, безработица, бюджетный дефицит и экономический рост

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** реферат.

**Темы рефератов:**

1. Совокупный спрос и совокупное предложение.
2. Факторы определяющие совокупный спрос.
3. Факторы определяющие совокупное предложение.
4. Измерение в макроэкономике. СНС.

**Тема10: Неравенство доходов и его причины**

**Цель:** прогнозировать поведение экономических агентов и развитие экономических процессов и явлений, связанных с проявлением неравенства доходов.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Минимальный уровень потребления и минимальная заработная плата.
2. Благополучие населения и уровень доходов.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** реферат.

**Темы рефератов:**

1. Неравенство доходов и кривая Лоренца. Причина неравенства доходов.
2. Количественное измерение степени неравенства. Коэффициент Джини.
3. Программы поддержания уровня жизни. Программы социального страхования.
4. Программы государственной помощи.
5. Бюджет и активы семьи

**Тема11: Деньги и денежно-кредитная система**

**Цель:** анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной экономической литературы о денежно-кредитных системах, выявить тенденции их изменений, предложить основы формирования новой финансовой архитектуры.

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Деньги и их функции. Эволюция денег. Различные виды денег.
2. Уравнение обмена. Денежная масса и ее основные компоненты

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** реферат.

### **Темы рефератов:**

1. Денежные агрегаты M1 и M2.
2. Денежный рынок, процентная ставка
3. Кредит и его основные виды. Сущность кредита
4. Рыночная экономика и денежные реформы в России

### **Тема12: Банки и кредитно-денежная политика**

**Цель:** использовать источники экономической, социальной, управленческой и иной информации для анализа кредитно-денежной политики

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Современная банковская система
2. Финансовые ресурсы и рынок ценных бумаг

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** реферат.

### **Темы рефератов:**

1. Центральный банк
2. Роль банков в предложении денег
3. Фондовая биржа и механизм ее функционирования
4. Денежно-кредитная политика Центрального банка
5. Политика дешевых и дорогих денег
6. Изменение резервной нормы. Изменение учетной ставки

### **Тема13: Бюджет. Налоги. Казначейская политика государства**

**Цель:** использовать источники экономической, социальной, управленческой и иной информации для анализа бюджетной и налоговой политики государства.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Государственный бюджет
2. Трансфертные платежи

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** реферат.

**Темы рефератов:**

1. Роль государства в кругообороте доходов и расходов
2. Активная фискальная политика и автоматические стабилизаторы
3. Принципы и функции налогообложения. Виды налогов
4. Бюджетный дефицит и государственный долг
5. Внутренний и внешний государственный долг

**Тема14: Макроэкономическая нестабильность: цикличность развития экономики, безработица и инфляция**

**Цель:** анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной экономической литературы о макроэкономической нестабильности и цикличном развитии экономики

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Сущность и причины экономической нестабильности
2. Содержание и общие черты экономического цикла

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** реферат.

**Темы рефератов:**

1. ~~Экономический цикл и его фазы (подъем, бум, сокращение, спад, депрессия~~  
прессия)
2. Инфляция и занятость (кривая Филлипса)
3. Антициклическая и антиинфляционная политика государства

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия:

№ п/п	Оборудование	Средства обучения, в том числе технические	Количество рабочих мест
1	2	3	4
1	стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом.	видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет	

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>1</b>	<b>Основные источники</b>
1.1	1. Экономическая теория : учебник и практикум для СПО / Г. Е. Алпатов [и др.] ; под ред. Г. Е. Алпатова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8486-6.// <a href="https://www.biblio-online.ru/book/28E5584A-3B3D-4794-AAB7-E74C51BA1E9E">https:// www.biblio-online.ru/book/28E5584A-3B3D-4794-AAB7-E74C51BA1E9E</a>
<b>2</b>	<b>Дополнительные источники</b>
2.1	1. Экономика организации : учебное пособие / Ю.И. Растова, Н.Н. Масино, С.А. Фирсова, А.Д. Шматко. — Москва : КноРус, 2016. — 200 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-04890-0.// <a href="https://www.book.ru/book/920466">https://www.book.ru/book/920466</a>
<b>3</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
<b>4</b>	<b>Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>
4.1	Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a>
4.2	Библиотека юридической литературы <a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Колледж РГСУ, реализуют подготовку по дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

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

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Экономическая теория*» является *зачет*.

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

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

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	Знать: организационно правовые формы предпринимательской деятельности и принципы их работы основные методы идентификации, агрегации, верификации и адаптации информации основные универсальные принципы информационной культуры, необходимые и достаточные для выполнения профессиональных навыков в современном обществе методы коллективной обработки экономической информации и коллективного научного поиска в рамках экономической науки направления и тенденции развития человеческого капитала современного общества для правильной постановки целей и задач профессионального и личностного роста основные принципы профессиональной деятельности и тенденции технологического развития отдельных компонент основные принципы деятельности фирмы в контексте работы с контрагентами основные принципы монетарной политики и свойства денежных агрегатов основные принципы оборота основного капитала в внутрифирменных и рыночных транзакциях основные принципы налогообложения и виды налогов, их функции и назначение	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет
2.	Уметь: оценивать эффективность организационно-правовой формы фирмы по отношению к целям организации обрабатывать, анализировать и использовать информацию для профессионального и личностного роста анализировать и оценивать	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>полученную информацию, проводить ее верификацию работать в коллективе с использованием ключевых компонентов теории фирмы и институциональной экономики планировать повышение квалификации экономических знаний на основе фундаментальных компонент ориентироваться и самообразовываться в условиях частой смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний анализировать документы и принимать решения на основе фундаментальных экономических знаний производить первичный анализ денежных операций на основе знаний в области теории денег использовать существующие нормативы для наиболее эффективного расширенного воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы выполнять работы по составлению аудиторских заключений;</p>	<p>Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>
3.	<p>В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>общими (ОК) компетенциями</b></p>	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li> <li>- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>



№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- действовать в чрезвычайных ситуациях</li> <li>- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</li> </ul>	
5.	<p>В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>профессиональными (ПК) компетенциями</b></p>	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>- ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</li> <li>- ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</li> <li>- ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</li> <li>- ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</li> <li>- ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>- ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</li> <li>-</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>

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

1. Методология исследования экономических процессов и явлений.
2. Предмет исследования политической экономии и экономикс: сравнительный анализ.
3. Общественное разделение труда: новые тенденции и их роль в развитии современных рыночных отношений.
4. Виды и формы собственности и трансформаций отношений собственности в России.
5. Приватизация и социально-экономические последствия преобразований отношений собственности в России.
6. Теория прав собственности и транзакционные издержки как критерий перехода от неопосредованных к рыночным отношениям.
7. Преобразования отношений собственности в России и их трансформационные издержки.
8. Человеческий капитал и его роль в современной экономике.
9. Потребности как движущая сила экономики и их взаимосвязь с общественным производством.
10. Товарное производство как основа рыночных отношений. (Взаимообусловленность сферы производства и сферы обращения.)
11. Двойственный характер труда: потребительная стоимость и стоимость и уровни их взаимодействия при выходе на рыночную цену.
12. Закон стоимости как основа взаимодействия и развития производительных сил и производственных отношений в рыночной экономике.
13. Теория факторов производства как основа формирования стоимости товара и распределения доходов.
14. Теория предпочтений и определение равновесного состояния потребителя (покупателя).
15. Законы спроса и предложения и их роль в установлении равновесной рыночной цены и уравнивания стоимости и ценности товаров и услуг.
16. Эластичность спроса: ее измерение и использование в рыночной стратегии.
17. Механизмы мгновенного, краткосрочного и долгосрочного равновесия и их воздействие на хозяйственную активность предприятий.
18. Теории денег и их эволюция. Спрос и предложение денег в краткосрочном и долгосрочном периодах.

19. Денежная система России и особенности ее функционирования в современных условиях.
20. Теории инфляции и их эволюция.
21. Инфляция: виды, механизмы разворачивания, социально-экономические последствия.
22. Особенности протекания инфляционных процессов в России и антиинфляционная политика.
23. Количественная теория денег и ее эволюция в монетарных концепциях.
24. Кредитная система: место и роль в ней Центрального банка и коммерческих банков.
25. Центральный банк и его регулирующая роль в кредитно-денежных отношениях.
26. Рынок рабочей силы. Становление и формирование рынка труда в условиях рыночной экономики.
27. Теории безработицы и их эволюция.
28. Социально-экономические последствия безработицы и методы ее преодоления.
29. Виды безработицы, формы их проявления и специфика проблемы занятости в России.
30. Рынок земли, его специфика и факторы, определяющие цену на землю и на сельскохозяйственную продукцию.
31. Земельные отношения в России: традиции, проблемы и поиски эффективных форм хозяйствования.
32. Виды рент, источники их образования и способы присвоения в условиях сохранения государственной собственности на землю и развития рыночных отношений.
33. Издержки производства, доходы и экономическая прибыль: их взаимосвязи и проблемы максимизации последней.
34. Критерии максимизации прибыли и минимизации убытков и особенности их проявления в условиях различных рыночных структур.
35. Несовершенная конкуренция и виды неценовой конкуренции при различных рыночных структурах.
36. Основной и оборотный капитал. Проблемы и пути обновления основного капитала в послеприватизационной экономике России.
37. Марксистский взгляд на неизбежность возникновения несовершенной конкуренции и монополии.
38. Динамика ВВП России и ВВП США и изменение их структуры в 90-е годы XX в.:

сравнительный анализ.

39. Совокупный спрос и совокупное предложение и различные модели макроэкономического равновесия.

40. Модель расширенного воспроизводства, возможности и особенности ее использования в современных условиях.

43. Кейнсианская модель макроэкономического равновесия и возможности ее использования применительно к российской экономике.

44. Классическая модель макроэкономического равновесия и современные ее модификации.

45. Экономический рост и проблемы экологии. Инвестиции как источник экономического роста. Их социально-экономическая эффективность.

46. Сравнительный анализ марксистской, кейнсианской и классической моделей экономического роста.

47. Поиски путей формирования российской модели социально-экономического развития страны.

48. Цикличность экономического развития: ее природа и методы антициклического регулирования.

49. Структурные сдвиги в экономике России 90-х годов и направления оптимизации структуры ее народно-хозяйственного комплекса.

50. Структурная и инвестиционная политика государства в переходной экономике России.

51. Десять лет экономических реформ в России: итоги и перспективы.

52. Государственное регулирование экономики: современные тенденции.

53. Рыночный механизм формирования доходов и социальная политика государства.

54. Государственное регулирование цен и заработной платы: проблемы и перспективы.

55. Рыночная экономика и государственная система социальной защиты.

56. Стоимостные показатели благосостояния нации и индекс человеческого развития.

57. Налоги как инструмент государственного регулирования экономики.

58. Механизмы стимулирования и активизации инвестиционной деятельности.

59. Налоговая система России и основные направления ее совершенствования.

60. Функции государства в переходной экономике и инструменты их реализации.

61. Проблемы сочетания экономической (рыночной) и социальной справедливости.
62. Динамика доходов и богатства России переходного периода (90-е годы XX в.).
63. Современные тенденции международной миграции капитала и проблемы его бегства из России.
64. Экономическая эффективность международного обмена и проблемы свободной торговли и протекционизма.
65. Тенденции усиления мирохозяйственных связей и место России в этом процессе.
66. Принципы классификации социально-экономических систем и современные трансформационные процессы в мире.
67. Система противоречий как основа механизма самодвижения социально-экономической системы.
68. Организационный принцип как всеобщее начало структуризации системы отношений в обществе.
69. Противостояние модели «общества потребления» и модели устойчивого развития.
70. Глобализация: альтернативные направления развития.
71. Этико-экономические принципы структуризации социально-экономических систем.
72. Этика православия как основа системы ценностей русской нации и специфики социально-экономического развития России.
73. Возрождение этики русского народа как решающая предпосылка формирования модели устойчивого развития России.
74. Русская философско-экономическая мысль: традиции, современность и переход к духовно-информационному обществу.

## РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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 10.05.2022года	01.09.2022
2			



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

  
УТВЕРЖДЕНО  
Директор Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: *ОП.14 «АНАЛИЗ ФИНАНСОВО  
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»*

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

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП.14 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»* является частью основной образовательной программы по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»* базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, учебного плана по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

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

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



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин №10 от «10» мая 2022года.

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)



## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план учебной дисциплины .....	6
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	9
Реализация программы дисциплины требует наличия: .....	9
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	9
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	15

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

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

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

Дисциплина *«Анализ финансово-хозяйственной деятельности»* входит в *«Общепрофессиональный»* цикл подготовки по специальности 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

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

Содержание программы учебной дисциплины *«Анализ финансово-хозяйственной деятельности»* направлено на достижение следующих целей:

теоретическое и практическое овладение обучающимися системным представлением о экономических процессах в организациях, навыками, знаниями и умением необходимыми в аналитической работе.

В результате освоения дисциплины *«Анализ финансово-хозяйственной деятельности»* обучающийся должен:

**– Уметь:**

оценивать эффективность организационно-правовой формы фирмы по отношению к целям организации обрабатывать, анализировать и использовать информацию для профессионального и личностного роста анализировать и оценивать полученную информацию, проводить ее верификацию работать в коллективе с использованием ключевых компонентов теории фирмы и институциональной экономики планировать повышение квалификации экономических знаний на основе фундаментальных компонент ориентироваться и самообразовываться в условиях частой смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний анализировать документы и принимать решения на основе фундаментальных экономических знаний производить первичный анализ денежных операций на основе знаний в области теории денег использовать существующие нормативы для наиболее эффективного расширенного воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы

**– Знать:**

организационно правовые формы предпринимательской деятельности и принципы их работы основные методы идентификации, агрегации, верификации и адаптации информации основные универсальные принципы информационной культуры, необходимые и достаточные для выполнения профессиональных навыков в современном обществе методы коллективной обработки экономической информации и коллективного научного поиска в рамках экономической науки направления и тенденции развития человеческого капитала современного общества для правильной постановки целей и задач профессионального и личностного роста основные принципы

профессиональной деятельности и тенденции технологического развития отдельных компонент основные принципы деятельности фирмы в контексте работы с контрагентами основные принципы монетарной политики и свойства денежных агрегатов основные принципы оборота основного капитала в внутрифирменных и рыночных транзакциях основные принципы налогообложения и виды налогов, их функции и назначение

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

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	36
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	32
в том числе:	
лекционные занятия	16
лабораторные работы	
практические занятия	16
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме <i>других форм контроля (контрольная самостоятельная работа)</i>	

## 2.2. Тематический план учебной дисциплины

### Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации						
	Всего	Самостоятельная работа	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Контрольная работа	Эссе (реферат)	Проект	Расчетно-графическая работа	Контрольные точки по модульно - рейтинговой системе	Зачёт	Экзамен
			Всего	Лекционные	Групповые (семинары, практические)	Лабораторные							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Тема 1. Методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности</b>	18	2	16	8	8								
<b>Тема 2. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности</b>	18	2	16	8	8								
<b>Всего часов</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>6</b>						

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

### **Тема 1 Теория экономического анализа**

**Цель:** в результате обсуждения обучающийся должны показать знание

сущности системно-воспроизводственного подхода при проведении экономического анализа хозяйственной деятельности.

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

1. Назовите основные положения системно-воспроизводственного подхода.
2. Организация - сложная социально-воспроизводственная система.
3. Охарактеризуйте функциональные подсистемы организации.
4. Как измеряется эффективность функционирования предприятия?
5. Какова цель и содержание экономического анализа хозяйственной деятельности?
6. Что отражает система показателей экономического анализа хозяйственной деятельности?

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Сущность системно-воспроизводственного подхода
2. Организация - сложная социально-воспроизводственная система

#### **Задания для самостоятельной работы обучающийся.**

### **Тема 2. Экономический анализ.**

**Цель:** в результате обсуждения обучающийся должны показать умение использования статистических приемов в процессе аналитической работы

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

1. Сущность метода группировки.
2. Виды статистических группировок.
3. Абсолютные и относительные показатели, их использование в аналитической работе.
4. Сущность и значение средних показателей.

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Использование показателей ряда динамики в процессе анализа
2. Сущность индексного анализа

#### **Задания для самостоятельной работы обучающийся.**

Якимова В. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности: учебно-методическое пособие. – М.: Директ-Медиа, 2014г. (ЭБС <http://biblioclub.ru/>)

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся** - устный опрос обучающийся о статистических способах обработки информации.

### РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия:

№ п/п	Оборудование	Средства обучения, в том числе технические	Количество рабочих мест
1	2	3	4
1	стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом.	видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет	

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>1</b>	<b>Основные источники</b>
1.1	1. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. <a href="https://biblio-online.ru/book/01C4A4F0-97A8-468C-ADBD-13674910724F">https://biblio-online.ru/book/01C4A4F0-97A8-468C-ADBD-13674910724F</a>
	2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие / Э.С. Хазанович. — Москва : КноРус, 2017. — 271 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-05645-5.// <a href="https://www.book.ru/book/921742">https://www.book.ru/book/921742</a>
<b>2</b>	<b>Дополнительные источники</b>
2.1	1. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для СПО / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 135 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04923-7. <a href="https://biblio-online.ru/viewer/A0148182-B1AD-4B49-BA07-FF7961C25006#page/2">https://biblio-online.ru/viewer/A0148182-B1AD-4B49-BA07-FF7961C25006#page/2</a>
<b>3</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
<b>4</b>	<b>Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>
4.1	Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a>
4.2	Библиотека юридической литературы <a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Колледж РГСУ, реализуют подготовку по дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

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

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Анализ финансово-хозяйственной деятельности*» является *КСР*.

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

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

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	Знать: оценивать эффективность организационно-правовой формы фирмы по отношению к целям организации обрабатывать, анализировать и использовать информацию для профессионального и личностного роста анализировать и оценивать полученную информацию, проводить ее верификацию работать в коллективе с использованием ключевых компонентов теории фирмы и институциональной экономики планировать повышение квалификации экономических знаний на основе фундаментальных компонент ориентироваться и самообразовываться в условиях частой смены технологий на основе фундаментальных экономических знаний анализировать документы и принимать решения на основе фундаментальных экономических знаний производить первичный анализ денежных операций на основе знаний в области теории денег использовать существующие нормативы для наиболее эффективного расширенного воспроизводства основного капитала фирмы формировать оптимальные потоки налоговых платежей в интересах расширенного воспроизводства капитала фирмы	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет
2.	Уметь: ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять работы по проведению аудиторских	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад



№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>проверок; выполнять работы по составлению аудиторских заключений;</p>	<p>Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>
3.	<p>В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>общими (ОК) компетенциями</b></p>	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li> <li>- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> <li>- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>
5.	<p>В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>профессиональными (ПК) компетенциями</b></p>	

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>- ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</li> <li>- ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</li> <li>- ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</li> <li>- ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</li> <li>- ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>- ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</li> <li>-</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>

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

1. Сущность системно-воспроизводственного подхода
2. Организация - сложная социально-воспроизводственная система
3. Сущность метода группировки.
4. Виды статистических группировок.
5. Абсолютные и относительные показатели, их использование в аналитической работе.
6. Сущность и значение средних показателей.
7. Использование показателей ряда динамики в процессе анализа
8. Сущность индексного анализа

9. Сущность метода цепных подстановок.
10. Сущность метода абсолютных разниц.
11. Сущность индексного метода
12. Использование метода цепных подстановок в аналитической работе
13. Использование метода абсолютных разниц в процессе анализа
14. Основные задачи корреляционно-регрессионного анализа
15. Парная регрессия на основе метода наименьших квадратов
16. Множественная (многофакторная) регрессия
  
17. Использование коэффициентов ассоциации и контингенции для изучения связи социальных явлений
  
18. Использование коэффициента взаимной сопряженности Пирсона-Чупрова для изучения связи социальных явлений
  
19. Организационные формы и исполнители анализа хозяйственной деятельности в организации
20. Планирование аналитической работы
21. Информационное обеспечение экономического анализа.
22. Документальное оформление результатов экономического анализа
23. Сущность основных средств организации.
24. Классификация основных средств.
25. Показатели эффективности использования основных средств.
26. Измерение процесса воспроизводства основных средств.
  
27. Эффективность использования оборотных средств.
28. Стадии воспроизводства оборотных средств.
29. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.
30. Сущность производительности труда.
  
31. Показатели воспроизводства рабочей силы в организации.
32. Система показателей производства продукции.

33. Система показателей качества продукции.
34. Классификация затрат на производство продукции.
35. Сущность себестоимости, ее виды.
36. Анализ взаимосвязи себестоимости и прибыли
37. Назначение и содержание социальной подсистемы организации.
38. Показатели социального развития коллектива организации
39. Группы условий труда, их составляющие.
40. Оценка социального развития организации.
41. Содержание природоохранной деятельности организации.
42. Система показателей анализа окружающей среды.
43. Задачи и направления природоохранной деятельности предприятия.
44. Анализ финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг).
45. Анализ состава и динамики прибыли.
46. Анализ рентабельности продукции, предприятия.
47. Сущность прибыли и ее виды
48. Сущность рентабельность, ее виды.
49. Показатели эффективности инвестиций.

## РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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 10.05.2022года	01.09.2022
2			



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



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

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

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП.15 «Ценообразование»* является частью основной образовательной программы по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки* разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, учебного плана по специальности *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*.

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

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



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин №10 от «10» мая 2022 года.

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины профессионального цикла рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения рабочей программы .....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	4
2.2. Тематический план учебной дисциплины .....	6
2.3. Содержание учебной дисциплины .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2.4. Планы групповых занятий и образовательные технологии.....	11
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	12
Реализация программы дисциплины требует наличия: .....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13
РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	17



## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

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

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

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

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

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

теоретическое и практическое ознакомление обучающийся с основами ценообразования в России и их подготовка к самостоятельной практической работе в финансовой сфере.

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

**– Уметь:**

выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях осуществлять поиск и использование информации анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития ориентироваться в условиях частой смены технологий обрабатывать первичные бухгалтерские документы оформлять денежные и кассовые документы;

**– 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:

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих **компетенций**: ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### *Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Объем часов
1	2
Объем образовательной нагрузки	36

<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<i>36</i>
в том числе:	
лекционные занятия	<i>18</i>
лабораторные работы	
практические занятия	<i>18</i>
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе:	
самостоятельная работа над проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме <i>других форм контроля (контрольной самостоятельной работы)</i>	



6	Анализ изменения цен и ценообразующих факторов на результаты предпринимательской деятельности	4	4	2	2								
7	Государственная политика в области ценообразования.	4	4	2	2								
8	Цены во внешнеэкономической деятельности.	4	4	2	2								
9	Влияние системы налогообложения на ценообразования	2	2	1	1								
10	Оценка издержек производства	2	2	1	1								
Всего часов		36	36	18	18							6 сем.	

### 2.3 Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Объем часов	Уровень освоения <sup>1</sup>
1	2	3	4

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

<b>Теоретические основы ценообразования</b>	<p>Цель: изучить теорию ценообразования (ОК 2)</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>	5	3
<b>Спрос и предложение - главные факторы ценообразования в рыночной экономике</b>	<p>Цель: изучение факторов спроса и предложения. (ОК 3).</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. 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. Факторы, влияющие на предложение. Равновесная рыночная цена. Правила спроса и предложения.</p>	5	3
<b>Цены в условиях маркетинга</b>	<p>Цель: изучить ценовые стратегии. (ОК 4)</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>	5	3
<b>Особенности ценообразования на товарных рынках различных типов в зависимости от уровня конкуренции</b>	<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>	5	3
<b>Методика установления цен на товары.</b>	<p>Цель: изучение методов ценообразования. (ОК 8)</p> <p>Содержание темы.</p> <p>Ценовая политика и ценовая стратегия фирмы. Затратное и ценностное ценообразование. Факторы, влияющие на выбор метода ценообразования. Порядок</p>	5	3

	<p>ценообразования в рыночной экономике, в плановой экономике, в смешанной экономике: сущность, механизм, особенности. Классификация затрат на производство. Методы определения базовой цены. Виды цен, являющиеся элементами маркетинговой политики. Ошибка оценки и риска в установлении цены. Выбор метода ценообразования.</p>		
<p><b>Анализ изменения цен и ценообразующих факторов на результаты предпринимательской деятельности</b></p>	<p>Цель: изучение факторов предпринимательской деятельности. (ОК 9) Содержание темы. Влияние издержек производства и прибыли на формирование цен. Максимизация прибыли. Анализ деятельности предприятий в условиях рынков различных типов с учетом особенностей ценообразования.</p>	5	3
<p><b>Государственная политика в области ценообразования</b></p>	<p>Цель: изучение влияния государственного регулирования на ценообразования. (ОК 9) Содержание темы. 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>	4	3
<p><b>Цены во внешнеэкономической деятельности</b></p>	<p>Цель: изучение цен во внешнеэкономической деятельности. (ОК 4) Содержание дисциплины. Мировой рынок и мировые цены. Конкурентоспособность стран в международной экономике. Ценовая конкуренция. Цены в международной торговле. Таможенная политика России. Таможенная стоимость товара.</p>	4	3
<p><b>Влияние системы налогообложения на ценообразования</b></p>	<p>Цель: изучение налогов в цене (ОК 5) Содержание темы. Налоги и цена. Косвенные и прямые налоги в цене. Группировка налогов, в зависимости от их участия в цене. Доля налогов в цене. Взносы на социальное страхование и обеспечение.</p>	4	3
<p><b>Оценка издержек производства</b></p>	<p>Цель: изучение издержек в цене (ПК 1.1.) Содержание темы. Себестоимость продукции: сущность, механизм формирования. Затраты прямые и</p>	4	3

	косвенные, переменные и постоянные, их влияние на себестоимость, объем производства, выпуск продукции, оказание работ (услуг).		
	<b>Промежуточная аттестация: КСР</b>		
<b>ИТОГО по дисциплине за учебный год: 54 часов</b>			

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

1. Ценообразование в классической экономической теории.
  2. Ценообразование в маржинальной теории.
  3. Ценообразование в неоклассической экономической теории.
  4. Ценообразование в рыночной экономике.
  5. Ценообразование в экономике с административным контролем над ценами и дохода.
  6. Ценообразование в смешанной экономике.
  7. Особенности ценообразования на рынке несовершенной экономики.
  8. Методы ценообразования на олигопольном рынке.
  9. Ценообразование на основе картельного соглашения.
  10. Практика государственного ценового регулирования в странах с развитой рыночной экономикой.
  11. Регулирование цен в Российской Федерации федеральными органами власти.
  12. Регулирование цен в Российской Федерации региональными органами власти.
  13. Регулирование цен в условиях вступления России в ВТО.
  14. Ценообразование в условиях инфляции.
  15. Факторы, влияющие на процесс ценообразования.
  16. Коммерческое ценообразование.
  17. Управления затратами в области активного ценообразования.
- Ценообразование в маркетинговой политике.



## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия:

№ п/п	Оборудование	Средства обучения, в том числе технические	Количество рабочих мест
1	2	3	4
1	стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом.	видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет	

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>1</b>	<b>Основные источники</b>
1.1	1. Цены и ценообразование : учебник и практикум для СПО / Т. Г. Касьяненко [и др.] ; под ред. Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04773-8. - <a href="https://www.biblio-online.ru/viewer/4B26D1E5-AE1A-4E8C-8426-1CDFF233B677#page/1">https://www.biblio-online.ru/viewer/4B26D1E5-AE1A-4E8C-8426-1CDFF233B677#page/1</a>
	2. Цены и ценообразование : учебное пособие для СПО / И. В. Липсиц. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 160 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9794-1. - <a href="https://biblio-online.ru/book/E6C6F2DB-DB9B-479E-8107-ED4441AC842A">https://biblio-online.ru/book/E6C6F2DB-DB9B-479E-8107-ED4441AC842A</a>
<b>2</b>	<b>Дополнительные источники</b>
2.1	1. Маховикова, Г. А. Цены и ценообразование в коммерции : учебник для СПО / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 231 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/042FB353-F3D1-4031-8E4F-04C23C35A824">www.biblio-online.ru/book/042FB353-F3D1-4031-8E4F-04C23C35A824</a>
<b>3</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
<b>4</b>	<b>Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>
4.1	Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a>
4.2	Библиотека юридической литературы <a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a>

## РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Колледж РГСУ, реализуют подготовку по дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

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

Итоговой формой контроля по учебной дисциплине «*Ценообразование*» является *КСР*.

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

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

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
1.	Знать: как организовывать собственную деятельность профессиональных задач как принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях как осуществлять поиск и использование информации информационную культуру задачи профессионального и личностного развития технологии в профессиональной деятельности способы обработки первичных бухгалтерских документов как проводить учет денежных средств:	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет
2.	Уметь: выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях осуществлять поиск и использование информации анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития ориентироваться в условиях частой смены технологий обрабатывать первичные бухгалтерские документы оформлять денежные и кассовые документы	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет
3.	В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>общими (ОК) компетенциями</b>	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и</li> </ul>	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li> <li>- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> <li>- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</li> <li>- ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</li> </ul>	<p>Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>
5.	<p>В результате освоения учебной дисциплины студент должен обладать <b>профессиональными (ПК) компетенциями</b></p>	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>- ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</li> <li>- ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Зачет</p>

№ п/п	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	<p>данным учета</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</li> <li>- ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</li> <li>- ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>- ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</li> <li>-</li> </ul>	

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

1. Функции цен в рыночной экономике.
2. Распределительная функция цены: понятия, механизм реализации, последствия.
3. Стимулирующая функция цены: механизм реализации.
4. Трудовая теория стоимости и цена.
5. Теория предельной полезности и цена.
6. Теория рыночного ценообразования.
7. Анализ изменения равновесной цены.
8. Виды цен на материальную продукцию и на услуги.
9. Классификация цен.
10. Роль цен в достижении сбалансированности общественных экономик.
11. Эластичность спроса (ценовая, по доходу, перекрестная): ее влияние на выручку продавца.
12. Основные факторы, определяющие уровень ценовой эластичности спроса.
13. Зависимость ценообразования от структуры рынка.
14. Ценообразование на рынке совершенной конкуренции.
15. Ценообразование на рынке несовершенной конкуренции.
16. Ценообразование на рынке олигополистической конкуренции.

17. Ценовая политика и ценовая стратегия фирмы.
18. Механизм затратного ценообразования.
19. Механизм ценностного ценообразования.
20. Характеристика активного ценообразования.
21. Характеристика пассивного ценообразования.
22. Факторы, влияющие на выбор метода ценообразования.
23. Свободная оптовая цена и характеристика ее элементов.
24. Свободная отпускная цена и характеристика ее элементов.
25. Себестоимость продукции: сущность, механизм формирования.
26. Классификация затрат на производство.
27. Анализ влияния издержек производства на объем выпуска продукции и на цены.
28. Влияние изменения цен и издержек на прибыль предприятия.
29. Снабженческо-сбытовая надбавка: сущность, механизм формирования.
30. Методы регулирования торговых надбавок.
31. Методы определения базовой цены.
32. Расчет цены на основе анализа безубыточности.
33. Операционный анализ в ценообразовании.
34. Способы исчисления надбавок.
35. Особенности установления цен на новые товары.
36. Основные виды цен на товары для уже сформировавшегося рынка сбыта.
37. Определения процента скидки с цены.
38. Цены в международной торговле (в зависимости от включения транспортных расходов).
39. Тарифные методы регулирования международной торговли.
40. Методы определения таможенной стоимости товара.

## РАЗДЕЛ 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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 10.05.2022года	01.09.2022
2			



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



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА  
ОРГАНИЗАЦИИ»**

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

*Базовой подготовки*

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.

Программа профессионального модуля **ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** является частью основной образовательной программы по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, 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

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



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2022 года..

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины .....	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля.....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>7</b>
3.1 Тематический план профессионального модуля.....	7
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ).....	8
<b>РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>13</b>
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	13
4.2 Информационное обеспечение обучения.....	13
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса .....	14
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b> .....	<b>17</b>
<b>6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>26</b>

## 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 11).

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

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

Дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» должен:

- **Иметь практический опыт в:**
- в сфере практических основ бухгалтерского учета имущества организации
- **Уметь:**
- анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.
- **Знать:**

о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;

### 1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 199 часов,  
в том числе:

учебная практика – 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) - 0 часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 150 часов;

самостоятельная работа студента – 13 часов.

## РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «*Наименование профессионального модуля*» является овладение обучающимися видом деятельности «*Наименование вида*

деятельности», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

- 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.

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Выводы
ВД. 1 Бухгалтер.	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» А. Ведение бухгалтерского учета	Соответствует/ Не соответствует
ПК 1.1 – 1.4 .....	А/01.5..... <b>Трудовые действия:</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5..... <b>Трудовые действия:</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5..... <b>Трудовые действия:</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Соответствует/ Не соответствует
<b>Иметь практический опыт</b>	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» А. Ведение бухгалтерского учета	Соответствует/ Не соответствует

--	--	--

## РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<b>108</b>	<b>94</b>	40		<b>14</b>				
МДК.01.02	Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"	<b>36</b>	<b>36</b>	20		*		*		
УП.01.01	Учебная практика	36	36							
	<b>Всего:</b>	<b>192</b>	<b>166</b>	<b>60</b>		<b>14</b>				

\* 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).

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>Раздел ПМ.1 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		<b>108</b>		
<b>МДК 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		108		
<b>Тема 1.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	<b>Содержание (указывается перечень дидактических единиц)</b>		6	
	1.	Понятие денежных средств и кассовых операций.		3
	2.	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов		3
	3.	Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.		3
	4.	Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения .		3
	<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы)</b>			8
	1.	Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.		
	2.	Проверка кассовых и банковских документов.		
	3.	Заполнение учетных регистров.		
	4.	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.		
5.	Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.			
<b>Тема 1.2. Учет основных средств и нематериальных активов</b>	<b>Содержание (указывается перечень дидактических единиц)</b>		6	
	1.	Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов .		3
	2.	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и		3

		нематериальных активов.		
	3.	Амортизация основных средств и нематериальных активов .		3
		<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	8	
	1.	Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.		
	2.	Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.		
	3.	Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.		
	4.	Учет операций с нематериальными активами.		
	5.	Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.		
	6.	Расчет амортизации нематериальных активов.		
<b>Тема 1.3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	6	
	1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		3
	2.	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям		3
		<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	8	
	1.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
	2.	Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
<b>Тема 1.4. Учет материально-производственных запасов</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	6	
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.		3
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.		3
	3.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		3
	4.	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.		3
		<b>Практические занятия</b> (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.		
<b>Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	6	
	1.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.		3
	2.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.		3
		<b>Практические занятия</b> (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.		
<b>Тема 6. Учет готовой продукции</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	5	
	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.		3
	2.	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.		3
		<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	8	
	1.	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.		
<b>Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	5	
	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов		3
		<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	8	
	1	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.1. (при наличии, указываются задания)</b>			12	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>				
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:				
<input type="checkbox"/> Самостоятельное изучение нормативной документации. <input type="checkbox"/> Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам <input type="checkbox"/> Решение задач по темам <input type="checkbox"/> Заполнение регистров бухгалтерского учёта				



☐ Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ			
<b>Раздел ПМ.2 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"</b>			<b>36</b>
<b>МДК.01.02 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"</b>			36
<b>Тема 1. Установка и работа с «Программой 1С: Бухгалтерия 8.3»</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	6
	1	Основные понятия, одного из компонентов комплексной системы «1С:Предприятие	3
	2	способы установки программного продукта, т.е сетевая система или локальная система; модули запуска программы монопольно; режимы работы программы	3
		<b>Лабораторные занятия (при наличии, указываются темы</b>	7
	1	элементы пользовательского интерфейса. с	
	2	создание новых информационных баз для ведения бухгалтерского учета предприятия; порядок запуска программы; создание архивных копий	
<b>Тема 2</b> Методика учетной работы с «Программой 1С:»		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	5
	1	Настройка аналитического учета внеоборотных активов в рабочем плане счетов программы	3
	2	балансовые счета 01,04,07,08; особенности ввода и последующего использования справочной информации	3
		<b>Лабораторные занятия</b> (при наличии, указываются темы	7
	1	объекты основных средств и объекты нематериальных активов; и	
2	ввод сложной бухгалтерской проводки в программе		
<b>Тема 3</b> Составление и анализ отчетов организации в		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	5
	1	настройка стандартных отчетов; разновидности форм отчетности;	3
	2	специализированные отчеты, регламентированные отчеты, внешние формы отчетов	3

«Программе 1С:»		<b>Лабораторные занятия</b> (при наличии, указываются темы	6	
	1	Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта		
	2	Основные элементы аудиторского заключения. Виды аудиторских заключений		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b>			36	
<p>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.</p> <p>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</p> <p>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</p> <p>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</p> <p>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</p> <p>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.</p> <p>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</p> <p>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</p> <p>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.</p> <p>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении</p>				
<b>Квалификационный экзамен</b>			12	
<b>Всего</b>			<b>192</b>	

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

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для изучения модуля «ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет)

Проводятся лабораторные занятия в **компьютерном классе**, оснащенном специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для маркером) и компьютерами с выходом в Интернет.

Программное обеспечение: операционная система, пакет офисных программ, антивирус, 1С-Бухгалтерия, 1С-Предприятие

### 4.2 Информационное обеспечение обучения

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

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>1</b>	<b>Основные источники</b>
1.1	1. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924">www.biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924</a> .
1.2	2. Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие / И.С. Салихова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 110 с. : табл. - ISBN 978-5-394-02705-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: // <a href="http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452890">www.biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452890</a>
<b>2</b>	<b>Дополнительные источники</b>
2.1	1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/AEF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65">www.biblio-online.ru/book/AEF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65</a> .
2.2	2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909">www.biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909</a>
<b>3</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
<b>4</b>	<b>Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>
4.1	Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a>
4.2	Библиотека юридической литературы <a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a>

### **44.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебные занятия проводятся в Колледже, учебная практика проводится в Колледже, производственная практика на предприятии, консультативная помощь обучающимся оказывается в групповых и индивидуальных формах.

Учебные занятия проводятся в колледже, Учебная практика проводится в Колледже, Производственная практика проводится на предприятии, консультативная помощь обучающимся оказывается в групповых и индивидуальных формах.

**ОД.00 Федеральный компонент среднего (полного) общего образования:**

**ОД. 01 Базовые учебные предметы:**

**БОУД Базовые общеобразовательные учебные дисциплины**

БОУД.01 Русский язык

БОУД.02 Литература

БОУД.03 Иностранный язык

БОУД.04 История

БОУД.05 Физическая культура

БОУД.06 Основы безопасности жизнедеятельности

БОУД.07 Астрономия

БОУД.08 Обществознание

**ПОУД Профильные дисциплины**

ПОУД.01 Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия

ПОУД.02 Информатика

ПОУД.03 Экономика

**ДУД Дополнительные учебные дисциплины**

ДУД.01 Естествознание

ДУД.01 Экология

**III ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**

ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

ОГСЭ.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Иностранный язык

ОГСЭ.04 Физическая культура

ОГСЭ.05 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

ОГСЭ.07 Основы права

ОГСЭ.08 Основы социологии

**II Профессиональный цикл**

ОП Общепрофессиональные дисциплины

ОП.01 Экономика организации

ОП.02 Статистика

ОП.03 Менеджмент

ОП.04 Документационное обеспечение управления

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

ОП.07 Налоги и налогообложение

ОП.08 Основы бухгалтерского учета

ОП.09 Аудит

ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

ОП.11 Экономическая теория

ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

ОП.13 Ценообразование

## **ПМ Профессиональные модули**

ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

- МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
- МДК.01.02 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"
- УП.01.01 Учебная практика
- ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.01.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
- МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
- МДК.02.03 Бизнес-планирование
- УП.02.01 Учебная практика
- ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.02.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

- МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.03.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

- МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
- МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности
- МДК.04.03 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
- ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.04.ЭК Экзамен квалификационный

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

- МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего (бухгалтер)
- ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.05.ЭК Экзамен квалификационный

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</li> <li>ПК-1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> <li>- ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</li> <li>ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Устный опрос</li> <li>Сообщение</li> <li>Конспект по заданной тематике</li> <li>Доклад</li> <li>Презентация</li> <li>Творческий проект</li> <li>Тестовые задания</li> <li>Контрольные работы</li> <li>Экзамен</li> </ul>

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Устный опрос</li> <li>Сообщение</li> <li>Конспект по заданной тематике</li> <li>Доклад</li> <li>Презентация</li> <li>Творческий проект</li> <li>Тестовые задания</li> <li>Контрольные работы</li> <li>Экзамен</li> </ul>

	<p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	
--	---	--

*Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 примерной программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по примерной программе профессионального модуля.*

### **5.1. Перечень вопросов, выносимых для получения дифференциального зачета по междисциплинарному курсу.**

#### **МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации**

1. Сущность и назначение бухгалтерского учета.
2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
3. Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете»: общие положения, основные требования к ведению бухгалтерского учета, бухгалтерская отчетность.
4. Организация бухгалтерского учета на предприятии. Права и обязанности главного бухгалтера предприятия.
5. Структура бухгалтерского учета: финансовый, управленческий, налоговый аспекты учета. Синтетический и аналитический учет.
6. Учетная политика организации (ПБУ 1/08).
7. Бухгалтерская отчетность организации. Пользователи бухгалтерской отчетности.
8. Документация как метод бухгалтерского учета. Документооборот и его этапы.



9. План счетов бухгалтерского учета хозяйственной деятельности организации. Классификация счетов бухгалтерского учета по их назначению.
10. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета, порядок ее проведения и отражение результатов в бухгалтерском учете.
11. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.
12. Порядок организации кассовых операций в организациях. Документирование кассовых операций.
13. Понятие, классификация и оценка основных средств.
14. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
15. Учет отпуска материалов в производство и их оценка по методу средней стоимости, ФИФО, себестоимости каждой единицы запасов.
16. Учет затрат на производство продукции.
17. Оценка и учет отгрузки (отпуска) и реализации продукции покупателям.
18. Учет денежных средств.
19. Учет текущих обязательств и расчетов.
20. Учет операций на специальных счетах в банке.
21. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.
22. Учет долгосрочных инвестиций.
23. Учет поступления основных средств.
24. Учет амортизации основных средств, способы начисления амортизации.
25. Учет затрат на восстановление основных средств.
26. Учет продажи и прочего выбытия основных средств.
27. Учет аренды основных средств.
28. Учет нематериальных активов.
29. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов.
30. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
31. Инвентаризация и переоценка производственных запасов.
32. Учет амортизация нематериальных активов. Способы начисления амортизации.
33. Понятие расходов организации в бухгалтерском учете.
34. Классификация расходов организации по обычным видам деятельности.
35. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции.
36. Учет расходов по элементам затрат.
37. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции.
38. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.
39. Особенности учета выпуска продукции при использовании счета 40 и без использования счета 40.
40. Учет продажи продукции.
41. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
42. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
43. Учет расчетов с использованием векселей.
44. Особенности учета активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте.
45. Учет расчетов с подотчетными лицами.
46. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
47. Сроки расчетов и исковой давности дебиторской и кредиторской задолженности.
48. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
49. Учет расчетов с бюджетом.
50. Понятие и классификация доходов организации в бухгалтерском учете.
51. Цели и задачи автоматизации бухгалтерского учета
52. Сетевые технологии в бухгалтерском учете

1. Функциональные возможности и принципы работы интегрированной бухгалтерии для малых предприятий (на примере 1:С)
2. Технология работы в программе 1С Предприятие: настройка системы.
3. Технология работы в программе 1С Предприятие: ведение базы первичных документов.
4. Технология работы в программе 1С Предприятие: формирование проводок.
5. Технология работы в программе 1С Предприятие: формирование отчетов.
6. Технологии проектирования информационных систем бухгалтерского учета.
7. Критерии выбора программных средств для обработки учетных задач
8. Организация автоматизированного бухгалтерского учета на крупных предприятиях
9. Эффективность внедрения информационных систем бухгалтерского учета.
10. Организация защиты информации в информационной системе предприятия.
11. Введите данные об основном средстве в информационную базу.
12. Введите данные об учредителе в информационную базу.
13. Введите ручную проводку по начислению уставного капитала (Дт 75/1 Кт 80).
14. Для каких целей в окне запуска программы «1С: Предприятие» устанавливается флажок «монопольно».
15. Для каких целей предназначен в программе «Документ»?
16. Для чего в программе нужны пиктограммы? Что это такое?
17. Для чего в программе нужен «Журнал операций» и как хранится информация в данном журнале?
18. Для чего нужен режим «Конфигуратор»?
19. Какова взаимосвязь между «операцией» и «проводкой».
20. Какой режим необходимо выбрать при запуске программы для ведения бухгалтерского учета.
21. Что такое элементы пользовательского интерфейса?
22. Отрадите в программе поступление материалов на склад.
23. Оформите ввод основного средства в эксплуатацию.
24. Оформите документ «Счет».
25. Оформите оплату поставщику за полученные материалы.
26. Оформите поступление денежных средств из банка для выплаты заработной платы.
27. Оформите поступление денежных средств на расчетный счет предприятия от покупателя.
28. Проанализируйте балансовый счет 10 «Материалы».
29. Сформируйте кассовую книгу.
30. Сформируйте ОСВ за 1 квартал.
31. Сформируйте отчет «Анализ субконто».
32. Сформируйте отчет «Анализ счета по субконто» (60/1).
33. Сформируйте отчет «Анализ счета» (60/1).
34. Сформируйте отчет «Анализ счета по субконто» (62/1).
35. Сформируйте отчет «Карточка счета» (10).
36. Сформируйте отчет «Книгу покупок».
37. Сформируйте отчет «Шахматка».
38. Сформируйте счет-фактуру выданный, используя метод ввода на основании.

## 5.2. Критерии оценки ответов

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
Академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

### **Критерии оценки теста:**

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

### **Требования к выполнению доклада.**

Рекомендуется следующая структура доклада:

- титульный лист, содержание доклада;
- краткое изложение;
- цели и задачи;
- изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
- источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
- анализ и толкование полученных в работе результатов;
- выводы и оценки;
- библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование кафедры, фамилию обучающийся;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

### **Критерии оценки доклада**

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Максимальная оценка за доклад: 8 баллов.

Основными критериями оценки доклада являются:

- актуальность выбранной темы и излагаемого материала – 2 балла;
- содержательность – 2 балла;
- структура и оформление доклада – 1 балл;

- четкость и выразительность выступления – 1 балл;
- умение пользоваться конспектом – 1 балл;
- точность и полнота ответов на вопросы – 1 балл.

### ***Презентация***

#### ***Требования к презентациям***

1. Объем презентации 20 -50 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - наименование кафедры;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, специальность, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражено обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

#### ***Критерии оценки презентации***

1. Объем презентации 20 -50 слайдов (1 балл).
2. Правильность оформления титульного слайда (0,5 балла);
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы (0,5 балла);
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда (2 балла).
5. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Требования к выполнению Эссе(реферата)***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Тему реферата обучающийся выбирают самостоятельно, но если на одну тему претендует несколько обучающихся, на помощь приходит преподаватель. Список литературы к темам не дается, и обучающийся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающийся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует

рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и

символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата. Это правило касается и дипломных работ.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающийся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающийся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающийся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

#### **3. Основные требования к введению:**

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели;

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

#### 4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение учащихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

#### 5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

#### 6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

#### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

*Реферат, в котором полностью освещена тема и который оформлен согласно требованиям, оценивается до 15 баллов.*

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок ( <i>отлично</i> )
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий ( <i>хорошо</i> )

13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий ( <i>удовлетворительно</i> )
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи ( <i>неудовлетворительно</i> )
0 баллов	не аттестован

## 6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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 10.05.2022года	01.09.2022
2			





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



**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)»**

*Базовой подготовки*

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.

Программа профессионального модуля **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** является частью основной образовательной программы по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, 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

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



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2022 года..

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины .....	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>6</b>
<b>РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>8</b>
3.1 Тематический план профессионального модуля.....	8
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ).....	9
<b>РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>17</b>
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	17
4.2 Информационное обеспечение обучения.....	17
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса .....	<b>Ошибка! Залка не определена.</b>
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса .....	<b>Ошибка! Залка не определена.</b>
<b>РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b> .....	<b>21</b>
<b>6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>30</b>

# 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 2.1 – ПК 2.7) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

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

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина **«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»** входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля **«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»** должен:

**иметь практический опыт:**

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых 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;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

давать характеристику имущества организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет имущества;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

учет труда и заработной платы;

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала;

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

основные понятия инвентаризации имущества;

характеристику имущества организации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации;

порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета имущества;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

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

Учебным планом для профессионального модуля *«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»* по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 371 часов,

в том числе:

учебная практика –   0   часов;

производственная практика (по профилю специальности) -  144  часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями –  346  часов;

самостоятельная работа студента – 25 часов.

## **РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля *«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»* является овладение обучающимися видом деятельности *«Бухгалтер»*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

В результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности *«Бухгалтер»* в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации: ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 2.2.; ПК 2.1. .



### РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	108	106	52	12	2			
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	32	16		4			
МДК.02.03	Бизнес-планирование	36	32	14		4			
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	144							144
	<b>Всего:</b>	<b>334</b>	<b>170</b>	<b>82</b>	<b>12</b>	<b>10</b>		*	*

\* 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).



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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел ПМ.2 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования организации		108		
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»		108		
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)		8	
	1.	Собственные источники формирования имущества.		3
	2.	Заемные источники формирования имущества.	3	
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		10	
1.	Группировка имущества организации по источникам формирования.			
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)		8	
	1.	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.		3
	2.	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда		3
	3.	Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	3	
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		10	
	1.	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»		
	2.	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»		
	3.	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»		
4.	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»			

	5.	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»		
	6.	Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»		
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	8	
	1.	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета		3
	2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.		3
		<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	10	
	1.	Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»		
	2.	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»		
<b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	8	
	1.	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.		3
	2.	Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.		3
	3.	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями		3
	4.	Учет формирования и изменения уставного капитала.		3
		<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	10	
	1.	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»		
	2.	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»		
	3.	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»		
		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	8	
<b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>	1.	Понятие и классификация доходов организации		3
	2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.		3
		<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	10	
	1.	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»		

	2.	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	
	3.	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.1. (при наличии, указываются задания)</b>			6
<p align="center"><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Источники формирования имущества. Пассив баланса.</li> <li>2. Формы и системы оплаты труда.</li> <li>3. Классификация удержаний из заработной платы.</li> <li>4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.</li> <li>5. Виды отпусков.</li> <li>6. Виды пособий по временной нетрудоспособности</li> </ol>			
<p align="center"><b>Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Источники формирования имущества. Пассив баланса.</li> <li>2. Формы и системы оплаты труда.</li> <li>3. Классификация удержаний из заработной платы.</li> <li>4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.</li> <li>5. Виды отпусков.</li> <li>6. Виды пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.</li> <li>8. Учет труда и заработной платы</li> <li>9. Отличительные особенности кредита и займа</li> <li>10. Виды процентов по займам и кредитам</li> <li>11. Виды долговых ценных бумаг</li> <li>12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов</li> <li>13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала</li> <li>14. Учет целевого финансирования</li> <li>15. Учет собственного капитала</li> <li>16. Виды доходов и расходов организации</li> <li>17. Формирование финансового результата организации</li> </ol>			12
<b>Раздел ПМ.2. «Бухгалтерская технология проведения и оформления</b>			36

<b>инвентаризации»</b>			
<b>МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>			36
<b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	3
	1	Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.	3
	2	Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества	3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3
	1	Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.	
	2	Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества	
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	3
	1	Порядок проведения инвентаризации основных средств.	3
	2	Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств	3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3
	1	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок	
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	3
	1	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.	3
	2	Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3
	1	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных	

		запасов и незавершенного производства»		
	2	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»		
<b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	3	
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.		3
	2	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.		3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3	
1	Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете			
<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	2	
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.		3
	2	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.		3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	2	
1	Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете			
<b>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	2	
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.		
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	2	
1	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.2. (при наличии, указываются задания)</b>			4	
<p align="center"><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.</li> <li>2. Учет труда и заработной платы</li> </ol>				

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			
<b>Раздел ПМ.3. Экономика предприятия и бизнес планирование</b>		<b>36</b>	
<b>МДК 02.03. Экономика предприятия и бизнес планирование</b>		36	
<b>Тема 1.1. Основы бизнес-планирования на предприятии</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	4
	1	Сущность и назначение бизнес-плана. Цели, задачи, функции и принципы бизнес-планирования	
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3
	1	Основы бизнес-планирования на предприятии	
	2	Основные положения разработки бизнес-плана	
<b>Тема 1.2. Описание предприятия и отрасли</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	4
	1	Основные сведения о предприятии и его краткая история. Тип бизнеса и основные виды деятельности	
	2	Характеристика отрасли. Факторы, влияющие на деятельность предприятия (SWOT – анализ)	
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3
	1	Описание предприятия и отрасли	
	2	. Требования к разработке бизнес-планов	
	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	4	
1	Конкурентоспособность предприятия на рынке. Исследование рынка. Определение рыночной структуры		
<b>Тема 1.3. Конкуренция предприятия и конкурентное преимущество</b>		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3
	1	Конкурентные преимущества продукции, работ	
<b>Тема 2.1. Основные положения разработки бизнес-плана</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	3
	1	Основные виды стратегии маркетинга. Стратегия предприятия в области качества продукции	
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	3
	1	Создание новой продукции. Рыночная атрибутика товара	

	2	Определение дизайнерской стратегии		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Исследования и анализ</b> <b>рынка сбыта</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	3	
	1	Ценовая стратегия предприятия. Организационные меры по профилактике и нейтрализации рисков		
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	2	
	1	Расчет потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации бизнес-плана		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.3. (при наличии, указываются задания)</b>			4	
<p align="center"><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам</p> <p>1. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала</p> <p>2 Учет целевого финансирования</p> <p>3 Учет собственного капитала</p> <p>4 Виды доходов и расходов организации</p> <p>5 Формирование финансового результата организации</p> <p>6 Учет финансовых результатов</p>				
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>1. 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>4. 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>			144	
<b>Квалификационный экзамен</b>			10	

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

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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



## РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для изучения модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет)

Проводятся лабораторные занятия в **компьютерном классе**, оснащенном специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для маркером) и компьютерами с выходом в Интернет.

### 4.2 Информационное обеспечение обучения

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

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>1</b>	<b>Основные источники</b>
1.1	1. Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие / И.С. Салихова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 110 с. : табл. - ISBN 978-5-394-02705-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: // <a href="http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452890">www.biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452890</a>
1.2	2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909">www.biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909</a> .
<b>2</b>	<b>Дополнительные источники</b>
2.1	1. Бухгалтерский учет: основы организации и ведения : учебно-методическое пособие / Т.В. Каковкина. — Москва : Русайнс, 2017. — 146 с. — ISBN 978-5-4365-0977-8. – Режим доступа: <a href="https://www.book.ru/book/921217">https://www.book.ru/book/921217</a>
2.2	2. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00557-8. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924">www.biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924</a> .
<b>3</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
<b>4</b>	<b>Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>
4.1	Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a>
4.2	Библиотека юридической литературы <a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a>

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

Учебные занятия проводятся в колледже, Учебная практика проводится в Колледже, Производственная практика проводится на предприятии, консультативная помощь обучающимся оказывается в групповых и индивидуальных формах.

**ОД.00 Федеральный компонент среднего (полного) общего образования:**

**ОД. 01 Базовые учебные предметы:**

##### **БОУД Базовые общеобразовательные учебные дисциплины**

- БОУД.01 Русский язык
- БОУД.02 Литература
- БОУД.03 Иностранный язык
- БОУД.04 История
- БОУД.05 Физическая культура
- БОУД.06 Основы безопасности жизнедеятельности
- БОУД.07 Астрономия
- БОУД.08 Обществознание

##### **ПОУД Профильные дисциплины**

- ПОУД.01 Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия
- ПОУД.02 Информатика
- ПОУД.03 Экономика

##### **ДУД Дополнительные учебные дисциплины**

- ДУД.01 Естествознание
- ДУД.01 Экология

#### **III ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**

ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

- ОГСЭ.01 Основы философии
- ОГСЭ.02 История
- ОГСЭ.03 Иностранный язык
- ОГСЭ.04 Физическая культура
- ОГСЭ.05 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия
- ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи
- ОГСЭ.07 Основы права
- ОГСЭ.08 Основы социологии

#### **II Профессиональный цикл**

ОП Общепрофессиональные дисциплины

- ОП.01 Экономика организации
- ОП.02 Статистика
- ОП.03 Менеджмент
- ОП.04 Документационное обеспечение управления
- ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит
- ОП.07 Налоги и налогообложение
- ОП.08 Основы бухгалтерского учета
- ОП.09 Аудит
- ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.11 Экономическая теория
- ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
- ОП.13 Ценообразование

#### **III Профессиональные модули**

ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

- МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
- МДК.01.02 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"
- УП.01.01 Учебная практика
- ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.01.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
- МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
- МДК.02.03 Бизнес-планирование
- УП.02.01 Учебная практика
- ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.02.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

- МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.03.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

- МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
- МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности
- МДК.04.03 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
- ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.04.ЭК Экзамен квалификационный

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

- МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего (бухгалтер)
- ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.05.ЭК Экзамен квалификационный

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся

профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 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	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Экзамен

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<i>Документирование хозяйственных операций и</i>	- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной	Устный опрос Сообщение

<p>ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>деятельности применительно к различным контекстам</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</li> <li>ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</li> <li>ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> <li>ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</li> <li>ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</li> <li>ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</li> </ul>	<p>Конспект по заданной тематике  Доклад  Презентация  Творческий проект  Тестовые задания  Контрольные работы  Экзамен</p>
---	---	---

*Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 примерной программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по примерной программе профессионального модуля.*

## **5.1. Перечень вопросов, выносимых для получения дифференциального зачета по междисциплинарному курсу**

1. Сущность и назначение бухгалтерского учета.
2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
3. Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете»: общие положения, основные требования к ведению бухгалтерского учета, бухгалтерская отчетность.
4. Организация бухгалтерского учета на предприятии. Права и обязанности главного бухгалтера предприятия.
5. Структура бухгалтерского учета: финансовый, управленческий, налоговый аспекты учета. Синтетический и аналитический учет.
6. Учетная политика организации (ПБУ 1/08).
7. Бухгалтерская отчетность организации. Пользователи бухгалтерской отчетности.
8. Документация как метод бухгалтерского учета. Документооборот и его этапы.
9. План счетов бухгалтерского учета хозяйственной деятельности организации. Классификация счетов бухгалтерского учета по их назначению.
10. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета, порядок ее проведения и отражение результатов в бухгалтерском учете.
11. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.
12. Порядок организации кассовых операций в организациях. Документирование кассовых операций.
13. Понятие, классификация и оценка основных средств.
14. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
15. Учет отпуска материалов в производство и их оценка по методу средней стоимости, ФИФО, себестоимости каждой единицы запасов.
16. Учет затрат на производство продукции.
17. Оценка и учет отгрузки (отпуска) и реализации продукции покупателям.
18. Учет денежных средств.
19. Учет текущих обязательств и расчетов.
20. Учет операций на специальных счетах в банке.
21. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.
22. Учет долгосрочных инвестиций.
23. Учет поступления основных средств.
24. Учет амортизации основных средств, способы начисления амортизации.
25. Учет затрат на восстановление основных средств.
26. Учет продажи и прочего выбытия основных средств.
27. Учет аренды основных средств.
28. Учет нематериальных активов.
29. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов.
30. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
31. Инвентаризация и переоценка производственных запасов.
32. Учет амортизация нематериальных активов. Способы начисления амортизации.
33. Понятие расходов организации в бухгалтерском учете.
34. Классификация расходов организации по обычным видам деятельности.
35. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции.
36. Учет расходов по элементам затрат.
37. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции.
38. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.
39. Особенности учета выпуска продукции при использовании счета 40 и без использования счета 40.
40. Учет продажи продукции.
41. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.

42. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
43. Учет расчетов с использованием векселей.
44. Особенности учета активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте.
45. Учет расчетов с подотчетными лицами.
46. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
47. Сроки расчетов и исковой давности дебиторской и кредиторской задолженности.
48. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
49. Учет расчетов с бюджетом.
50. Понятие и классификация доходов организации в бухгалтерском учете.
51. Инвентаризация в системе методов бухгалтерского учета.
52. Нормативно-правовые документы по организации и методике проведения инвентаризации.
53. Понятие инвентаризации имущества и финансовых обязательств, виды инвентаризаций.
54. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.
55. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.
56. Организация внутреннего контроля за качеством проводимых инвентаризаций.
57. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
58. Процесс подготовки к инвентаризации. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
59. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.
60. Приемы физического подсчета имущества.
61. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
63. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
64. Способы оценки излишков и недостач и порчи товарно-материальных ценностей. Движение ТМЦ в период проведения инвентаризации.
65. Порядок инвентаризации финансовых вложений.
66. Порядок инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов.
67. Порядок инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности.
68. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.
69. Порядок инвентаризации резервов предстоящих расходов и оценочных резервов.
70. Порядок заполнения и оформления инвентаризационных описей и сличительной ведомости и сроки передачи их в бухгалтерию.
71. 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».
72. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
73. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.
74. Порядок отражения в учете излишков и недостач товаров и тары по результатам инвентаризации. Методика учета потерь в пределах и сверх норм естественной убыли товаров и сырья.
75. Порядок отражения в учете излишков по результатам инвентаризации.
76. Документальное оформление инвентаризации и ее результатов.
77. Понятие пересортицы. Порядок зачета недостач ценностей излишками по пересортице.



Указываются примерные вопросы по каждому МДК.

## 5.2. Критерии оценки ответов

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
Академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	80

### **Критерии оценки теста:**

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

### **Требования к выполнению доклада.**

Рекомендуется следующая структура доклада:

- титульный лист, содержание доклада;
- краткое изложение;
- цели и задачи;
- изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
  - источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
  - анализ и толкование полученных в работе результатов;
  - выводы и оценки;
  - библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование кафедры, фамилию обучающийсяя;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

### **Критерии оценки доклада**

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Максимальная оценка за доклад: 8 баллов.

Основными критериями оценки доклада являются:

- актуальность выбранной темы и излагаемого материала – 2 балла;
- содержательность – 2 балла;
- структура и оформление доклада – 1 балл;
- четкость и выразительность выступления – 1 балл;
- умение пользоваться конспектом – 1 балл;
- точность и полнота ответов на вопросы – 1 балл.

### ***Презентация***

#### ***Требования к презентациям***

1. Объем презентации 20 -50 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - наименование кафедры;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, специальность, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражено обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

#### ***Критерии оценки презентации***

1. Объем презентации 20 -50 слайдов (1 балл).
2. Правильность оформления титульного слайда (0,5 балла);
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы (0,5 балла);
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда (2 балла).
5. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Требования к выполнению Эссе(реферата)***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Тему реферата обучающийся выбирают самостоятельно, но если на одну тему претендует несколько обучающихся, на помощь приходит преподаватель. Список литературы к темам не дается, и обучающийся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающийся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и

символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата. Это правило касается и дипломных работ.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающийся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающийся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающийся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

#### **3. Основные требования к введению:**

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели;

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

#### 4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение учащихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

#### 5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

#### 6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводов.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

*Реферат, в котором полностью освещена тема и который оформлен согласно требованиям, оценивается до 15 баллов.*

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок ( <i>отлично</i> )

16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий ( <i>хорошо</i> )
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий ( <i>удовлетворительно</i> )
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи ( <i>неудовлетворительно</i> )
0 баллов	не аттестован

## 6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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 10.05.2022года	01.09.2022
2			



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

  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
/А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И  
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

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

*Базовой подготовки*

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.

Программа профессионального модуля **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** является частью основной образовательной программы по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, 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

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



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2022 года..

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины .....	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>6</b>
3.1 Тематический план профессионального модуля.....	6
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ).....	6
<b>РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>10</b>
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	10
4.2 Информационное обеспечение обучения.....	10
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b> .....	<b>13</b>
<b>6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>22</b>

# 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 3.1 – ПК 3.4) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

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

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «*Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «*Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*» должен:

*иметь практический опыт:*

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

*уметь:*

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

*знать:*

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

## 1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля «*Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 166 часов,

в том числе:

учебная практика –   0   часов;

производственная практика (по профилю специальности) -   72   часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями –   74   часов;

самостоятельная работа студента – 10 часов.

## РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «*Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*» является овладение обучающимися видом деятельности «Бухгалтер», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

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

## РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	60	32		12			
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>	<b>60</b>	<b>32</b>		<b>12</b>			

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

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел ПМ.1 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		72		
МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		72		
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	15		
	1. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.			3
	2. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.			3
	3. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".			3
	4. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.			3
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)	17		
	1. Практическое занятие «Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин».			
	2. Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет».			
	3. Практическое занятие «Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов».			
	4. Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»			
5. Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»				
Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	15		
	1. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и			3

экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы		перечисления сумм налогов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов.		
	2.	Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа		3
	3.	Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.		3
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		17	
1.	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».			
2.	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».			
3.	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование».			
4.	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.03.</b> (при наличии, указываются задания)		8		
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1 Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. 2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление				

результатов		
<b>Производственная практика</b>		
<b>Виды работ</b>		72
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.		
<b>Квалифицированный экзамен</b>		10
<b>Всего</b>		<b>154</b>

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

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для изучения модуля «ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет)

Проводятся лабораторные занятия в компьютерном классе, оснащенном специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для маркером) и компьютерами с выходом в Интернет.

### 4.2 Информационное обеспечение обучения

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

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>1</b>	<b>Основные источники</b>
1.1	1. Джурбина, Е.М. Организация исполнения бюджета : учебное пособие / Е.М. Джурбина, Ш.А. Агаян, Е.В. Пирская ; М-во образования и науки РФ, Федер. гос. автоном. Образоват. учреждение ВПО «Северо-Кавказский федер. ун-т». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 200 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457228">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457228</a>
1.2	2. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для СПО / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/BE95C40C-7DD1-4F2D-97EB-C731C436DC6E">www.biblio-online.ru/book/BE95C40C-7DD1-4F2D-97EB-C731C436DC6E</a> .
<b>2</b>	<b>Дополнительные источники</b>
2.1	Ведение расчетных операций : учебник / О.И. Лаврушин, под ред. — Москва : КноРус, 2017. — 245 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-05647-9.// <a href="https://www.book.ru/book/921513">https://www.book.ru/book/921513</a>
<b>3</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
<b>4</b>	<b>Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>
4.1	Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a>
4.2	Библиотека юридической литературы <a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a>

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебные занятия проводятся в колледже, Учебная практика проводится в Колледже, Производственная практика проводится на предприятии, консультативная помощь обучающимся оказывается в групповых и индивидуальных формах.

**ОД.00 Федеральный компонент среднего (полного) общего образования:**

**ОД. 01 Базовые учебные предметы:**



## **БОУД Базовые общеобразовательные учебные дисциплины**

- БОУД.01 Русский язык
- БОУД.02 Литература
- БОУД.03 Иностранный язык
- БОУД.04 История
- БОУД.05 Физическая культура
- БОУД.06 Основы безопасности жизнедеятельности
- БОУД.07 Астрономия
- БОУД.08 Обществознание

## **ПОУД Профильные дисциплины**

- ПОУД.01 Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия
- ПОУД.02 Информатика
- ПОУД.03 Экономика

## **ДУД Дополнительные учебные дисциплины**

- ДУД.01 Естествознание
- ДУД.01 Экология

## **III ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**

- ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
- ОГСЭ.01 Основы философии
- ОГСЭ.02 История
- ОГСЭ.03 Иностранный язык
- ОГСЭ.04 Физическая культура
- ОГСЭ.05 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия
- ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи
- ОГСЭ.07 Основы права
- ОГСЭ.08 Основы социологии

## **II Профессиональный цикл**

### **ОП Общепрофессиональные дисциплины**

- ОП.01 Экономика организации
- ОП.02 Статистика
- ОП.03 Менеджмент
- ОП.04 Документационное обеспечение управления
- ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит
- ОП.07 Налоги и налогообложение
- ОП.08 Основы бухгалтерского учета
- ОП.09 Аудит
- ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.11 Экономическая теория
- ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
- ОП.13 Ценообразование

## **III Профессиональные модули**

III.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

- МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
- МДК.01.02 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"

- УП.01.01 Учебная практика
- ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.01.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
- МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
- МДК.02.03 Бизнес-планирование
- УП.02.01 Учебная практика
- ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.02.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

- МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.03.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

- МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
- МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности
- МДК.04.03 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
- ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.04.ЭК Экзамен квалификационный

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

- МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего (бухгалтер)
- ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.05.ЭК Экзамен квалификационный

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>	<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 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>Устный опрос</p> <p>Сообщение</p> <p>Конспект по заданной тематике</p> <p>Доклад</p> <p>Презентация</p> <p>Творческий проект</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Экзамен</p>

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>	<p>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Сообщение</p> <p>Конспект по заданной тематике</p> <p>Доклад</p> <p>Презентация</p> <p>Творческий проект</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Контрольные</p>

	<p>профессиональное и личностное развитие</p> <p>- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>работы Экзамен</p>
--	--	---------------------------

*Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 примерной программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по примерной программе профессионального модуля.*

### **5.1. Перечень вопросов, выносимых для получения дифференциального зачета по междисциплинарному курсу**

1. Сущность и понятие налога и сбора.
2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.
3. Права и обязанности налогоплательщика.
4. Права и обязанности налоговых органов.
5. Особенности составления учетной политики для целей финансового учета.

6. Особенности составления учетной политики для целей налогового учета.
7. Система нормативного регулирования налогов и сборов.
8. Виды налогов и сборов в Российской Федерации.
9. Сущность понятия реализации товаров (работ, услуг), принципы формирования цены для целей налогообложения.
10. Особенности исполнения обязанности по уплате налогов и сборов.
11. Сроки и порядок уплаты налогов и сборов.
12. Права и обязанности главного бухгалтера.
13. Особенности использования метода «по отгрузке» в целях финансового и налогового учета.
14. Особенности использования «кассового метода» в целях финансового и налогового учета.
15. Элементы налогообложения: налоговая база, налоговая ставка, налоговый период.
16. Основные условия изменения срока уплаты налогов.
17. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов: залог имущества, поручительство, пеня.
18. Основные формы проведения налогового контроля.
19. Понятие налоговой декларации и особенности ее заполнения по отдельным налогам.
20. Порядок постановки на учет, снятие с учета налогоплательщика.
21. Понятие налогового агента, его права и обязанности.
22. Сущность и понятие камеральной проверки.
23. Выездная налоговая проверка, особенности ее проведения.
24. Сущность и понятие составления акта налоговой проверки, особенности отражения в учете его результатов у налогоплательщика.
25. Виды налоговых правонарушений и особенности их отражения в учете у налогоплательщика.
26. Налоговый контроль за правильностью отражения цен по сделкам.
27. Порядок ведения налогового учета.
28. Порядок учета и налогообложения по договору купли-продажи.
29. Порядок ведения аналитических регистров налогового учета.
30. Особенности взимания НДС: налогоплательщики, объект налогообложения.
31. Порядок исчисления НДС, сроки и порядок уплаты налога в бюджет.
32. Учетная политика организации в целях обложения НДС.
33. Порядок формирования транспортного налога и особенности отражения налога в учете.
34. Порядок формирования налога на имущество и особенности отражения в учете.
35. Акцизы: особенности определения налоговой базы по подакцизным товарам, особенности отражения в учете.
36. Порядок формирования земельного налога и особенности отражения в учете.
37. Порядок исчисления налога на доходы физических лиц.
38. Виды и порядок проведения налоговых проверок.
39. Административная и уголовная ответственность главного бухгалтера.
40. НДС: особенности составления счетов-фактур, книги покупок и книги продаж.
41. Страховой взнос : порядок исчисления, сроки уплаты налога в бюджет.
42. Особенности отражения в учете страхового взноса.
43. Налог на прибыль: порядок определения доходов, их классификация.
44. Порядок формирования расходов по налогу на прибыль.
45. Порядок налогового учета доходов от реализации по налогу на прибыль.
46. Налог на прибыль: порядок определения суммы расходов на производство и реализацию.
47. Особенности формирования налоговой базы по договорам мены.
48. Порядок учета и налогообложения у арендодателя по договору аренды.
49. Порядок учета и налогообложения по договору аренды у арендатора.
50. Виды налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц и их отражение в учете.

1. Понятие и причины возникновения кризисов
2. Последствия кризисов.
3. Виды экономических кризисов и их особенности.
4. Что понимается под финансовой несостоятельностью организаций
5. Понятие и сущность банкротств
6. Процесс превращения нормально-функционирующего предприятия в банкрота
7. Основные черты антикризисного управления
8. Правовые основы государственного регулирования кризисных ситуаций
9. Виды банкротства
10. Виды и формы несостоятельности предприятий
11. Признаки и требования возбуждения Арбитражным судом дела о банкротстве
12. Содержание процедур банкротства, установленных Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)»
13. Наблюдение: задачи, права органов управления по совершению сделок
14. Задачи «экспресс – анализ» в процедуре наблюдения
15. Виды расходов, не связанных с основной деятельностью предприятия – Должника
16. Экономическая сущность ликвидационных балансов
17. Процедуры составления промежуточного и окончательного балансов
18. Процедуры составления ликвидационного баланса
19. Очередность удовлетворения кредиторов на стадиях ликвидации организации
20. Порядок открытия отдельного счета «Расходы, связанные с процедурами банкротства» и отдельных субсчетов
21. Порядок закрытия расчетных счетов во время процедур банкротства
22. Содержание процедуры «Финансовое оздоровление»
23. Бухгалтерские учетные операции на стадии финансового оздоровления
24. Меры по финансовому оздоровлению
25. Отражение учета финансовой помощи на счетах бухгалтерского учета
26. Содержание процедуры «Внешнее управление»
27. Разработка и реализация антикризисной стратегии оздоровления в процедуре внешнего управления
28. Порядок учетных операций в процессе продажи имущества предприятия – должника
29. Содержание процедуры «Конкурсное производство»
30. Порядок зачисления оставшихся денежных средств в уставной капитал при ликвидации юридических лиц
31. Учетные операции при погашении требований кредиторов
32. Основные положения и требования при составлении ликвидационного баланса
33. Бухгалтерские проводки при переуступке прав требований в процедуре мирового соглашения
34. Основные методы диагностики банкротства
35. Анализ финансового состояния предприятия по методике ФСФО РФ
36. Оценка финансовых рисков и финансовый рычаг организации, как предварительная процедура оценки угрозы банкротства организаций
38. Методика и система критериев признания структуры баланса неудовлетворительной, а организация неплатежеспособной
39. Основные методы прогнозирования возможности банкротства организаций
40. Методы анализа вероятности наступления банкротства и финансовый рычаг определения наступления угрозы банкротства организаций
41. Методы оценки вероятности угрозы банкротства с использованием интегральных показателей
42. Мировые модели используемые в оценке вероятности банкротства российских организаций

43. Учет факторов риска в предотвращение угроз банкротства
44. Цель и методика расчетов чистых активов в рамках определения угрозы банкротства организаций
45. Оценка стоимости организаций для целей определения угрозы банкротства
46. Антикризисная производственная стратегия организаций
47. Антикризисная кадровая стратегия организации
48. Антикризисная финансовая стратегия организации
49. Цели реструктуризации коммерческих организаций для сглаживания процедуры банкротства действующей организации
50. Финансовая реструктуризации несостоятельных организации для целей сокращения угрозы банкротства

## 5.2. Критерии оценки ответов

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
Академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	80

### **Критерии оценки теста:**

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

### **Требования к выполнению доклада.**

Рекомендуется следующая структура доклада:

- титульный лист, содержание доклада;
- краткое изложение;
- цели и задачи;
- изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
  - источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
  - анализ и толкование полученных в работе результатов;
  - выводы и оценки;
  - библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование кафедры, фамилию обучающийся;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);

- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Максимальная оценка за доклад: 8 баллов.

Основными критериями оценки доклада являются:

- актуальность выбранной темы и излагаемого материала – 2 балла;
- содержательность – 2 балла;
- структура и оформление доклада – 1 балл;
- четкость и выразительность выступления – 1 балл;
- умение пользоваться конспектом – 1 балл;
- точность и полнота ответов на вопросы – 1 балл.

### ***Презентация***

#### ***Требования к презентациям***

1. Объем презентации 20 -50 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - наименование кафедры;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, специальность, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражено обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

### ***Критерии оценки презентации***

1. Объем презентации 20 -50 слайдов (1 балл).
2. Правильность оформления титульного слайда (0,5 балла);
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы (0,5 балла);
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда (2 балла).
5. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

### ***Требования к выполнению Эссе(реферата)***



Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, но если на одну тему претендует несколько обучающихся, на помощь приходит преподаватель. Список литературы к темам не дается, и обучающийся самостоятельно ведет библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающийся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и

символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата. Это правило касается и дипломных работ.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающийся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается заслушиванием оппонентов. Другие обучающийся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающийся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели;

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение учащихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

*Реферат, в котором полностью освещена тема и который оформлен согласно требованиям, оценивается до 15 баллов.*

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок ( <i>отлично</i> )
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий ( <i>хорошо</i> )
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий ( <i>удовлетворительно</i> )
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи ( <i>неудовлетворительно</i> )
0 баллов	не аттестован

## 6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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 10.05.2022года	01.09.2022
2			



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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
***ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ  
ОТЧЕТНОСТИ***

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

*Базовой подготовки*

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.

Программа профессионального модуля **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности** является частью основной образовательной программы по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, 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

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



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2022 года..

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины .....	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля.....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>6</b>
3.1 Тематический план профессионального модуля.....	6
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ).....	7
<b>РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>15</b>
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	15
4.2 Информационное обеспечение обучения.....	15
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса .....	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса .....	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
<b>РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b> .....	<b>18</b>
<b>6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>31</b>

## 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 4.1 – ПК 4.7) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

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

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

Дисциплина «*Составление и использование бухгалтерской отчетности*» входит в профессиональный цикл подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «*Составление и использование бухгалтерской отчетности*» должен:

*иметь практический опыт:*

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

*уметь:*

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

*знать:*

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

### 1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Учебным планом для профессионального модуля «*Составление и использование бухгалтерской отчетности*» по очной форме обучения определено:

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 368 часов,

в том числе:

учебная практика –   0   часов;

производственная практика (по профилю специальности) -   72   часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями –   333   часов;

самостоятельная работа студента – 35 часов.

## РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «*Составление и использование бухгалтерской отчетности*» является овладение обучающимися видом деятельности «Бухгалтер», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;



- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

- 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.

## РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	108	60	32		48			
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	144	84	38		60			
МДК.04.03	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	36	36	36					
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72
	<b>Всего:</b>	<b>360</b>	<b>180</b>	<b>106</b>		<b>108</b>			

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

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ.1 «Технология составления бухгалтерской отчетности»		108	
МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»		108	
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	23	3
	1. Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.		
	2. Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.	23	3
	<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		
1. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив			
Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)	23	
	1. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.		
	2. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные		3

	внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.		
3.	Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.		3
<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)		23	
1.	Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности».		
2.	Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях налогового учета».		
3.	Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу».		
4.	Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по региональному налогу».		
5.	Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по местному налогу».		
6.	Практическое занятие «Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды».		
<b>Самостоятельная работа при изучении ПМ.1.</b> (при наличии, указываются задания)		16	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы</b> при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. 2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. 3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации. 4. Принципы планирования контрольного мероприятия. 5. Ревизия бухгалтерской отчетности. 6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей. 7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.			
<b>Раздел ПМ.2 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»</b>		<b>144</b>	
<b>МДК.04.02 «Основы анализа</b>		144	

<b>бухгалтерской (финансовой) отчетности»</b>				
<b>Тема 2.1. Введение в анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		25		
	1 <b>Содержание</b> <i>(указывается перечень дидактических единиц)</i> 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	
		30		
	1 <b>Практические занятия (при наличии, указываются темы)</b> Практическое занятие «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта».			
	2 Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по			

		анализу деловой активности экономического субъекта».		
<b>Тема 2.2. Реализация анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	25	
	1	Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Расчет и оценка чистых активов.		3
	2	Факторный анализ рентабельности Оценка воздействия финансового рычага. Источники финансирования активов. Анализ состава и движения собственного капитала.	3	
		<b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы	30	
	1	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж».		
2	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности».			
<b>Самостоятельная работа при изучении ПМ.2.</b> (при наличии, указываются задания)			14	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:				

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта.</li> <li>2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта.</li> <li>3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности.</li> <li>4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа.</li> <li>5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>6. Коэффициенты рентабельности.</li> <li>7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> <li>8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния.</li> <li>9. Коэффициенты деловой активности.</li> <li>10. Методика анализа консолидированной отчетности.</li> <li>11. Экспресс-анализ финансового состояния.</li> <li>12. Анализ финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>14. Признаки банкротства.</li> <li>15. Анализ ассортимента и структуры продукции.</li> <li>16. Анализ ритмичности производства.</li> <li>17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств.</li> <li>18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств.</li> <li>19. Анализ эффективности использования предметов труда.</li> <li>20. Анализ показателей материальных ресурсов.</li> <li>21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции.</li> <li>22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции.</li> <li>23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.</li> <li>24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности.</li> <li>25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности.</li> <li>26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.</li> </ol> <p>Классы кредитоспособности.</p>		
<p><b>Примерная тематика курсовых работ (проектов) (если предусмотрено)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.</li> </ol>	20	

<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 экономическим субъекта.</p> <p>16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.</p> <p>17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.</p> <p>18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.</p> <p>19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.</p> <p>20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.</p> <p>21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.</p> <p>22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.</p> <p>23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта</p>			
<b>Раздел ПМ.3 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету</b>		<b>36</b>	
<b>МДК.04.03 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету</b>		36	
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	8	
<b>Практикум по оформлению</b>	1 Цель и задачи лабораторного практикума. Ознакомление с условиями сквозной задачи		3



<b>первичных документов</b>	2	Особенности учетной политики организации, представленной в сквозной задаче		3
	3	Составление оборотно-сальдовой ведомости и вступительного баланса организации.		3
	4	Открытие счетов синтетического учета и разнесение остатков по счетам на основании данных об остатках на начало отчетного периода		3
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	10	
	1	Открытие счетов аналитического учета на основании данных об остатках на начало отчетного периода		
	2	Проверка правовой обоснованности хозяйственных операций и составление корреспонденций счетов		
	3	Заполнение унифицированных и разработанных организацией форм первичных документов, подтверждающих хозяйственные операции		
<b>Тема 1.2.</b>		<b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц	8	
<b>Практикум по оформлению отчетности</b>	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
		<b>Практические занятия (при наличии, указываются темы</b>	10	
	1	Составление оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам за отчетный период.		

	2	Составление бухгалтерской финансовой отчетности за отчетный период.		
	3	Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности за отчетный период		
<b>Производственная практика</b>			<b>72</b>	
<b>Виды работ</b>				
1. 1. 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.				
2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.				
3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.				
4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.				
5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.				
6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.				
7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.				
8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.				
9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.				
10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.				
11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.				
12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.				
13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.				
14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.				
15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.				
16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.				
<b>Квалифицированный экзамен</b>			<b>10</b>	
<b>Всего</b>			<b>370</b>	

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

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для изучения модуля «ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет)

Проводятся лабораторные занятия в **компьютерном классе**, оснащенном специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для маркером) и компьютерами с выходом в Интернет.

### 4.2 Информационное обеспечение обучения

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

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>1</b>	<b>Основные источники</b>
1.1	. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77">www.biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77</a> .
1.2	2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909">www.biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909</a> .
<b>2</b>	<b>Дополнительные источники</b>
2.1	1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9677-7. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781">www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781</a> .
<b>3</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
<b>4</b>	<b>Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>
4.1	Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a>
4.2	Библиотека юридической литературы <a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a>

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебные занятия проводятся в колледже, Учебная практика проводится в Колледже, Производственная практика проводится на предприятии, консультативная помощь обучающимся оказывается в групповых и индивидуальных формах.

**ОД.00 Федеральный компонент среднего (полного) общего образования:**

**ОД. 01 Базовые учебные предметы:**

## **БОУД Базовые общеобразовательные учебные дисциплины**

- БОУД.01 Русский язык
- БОУД.02 Литература
- БОУД.03 Иностранный язык
- БОУД.04 История
- БОУД.05 Физическая культура
- БОУД.06 Основы безопасности жизнедеятельности
- БОУД.07 Астрономия
- БОУД.08 Обществознание

## **ПОУД Профильные дисциплины**

- ПОУД.01 Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия
- ПОУД.02 Информатика
- ПОУД.03 Экономика

## **ДУД Дополнительные учебные дисциплины**

- ДУД.01 Естествознание
- ДУД.01 Экология

## **ПП ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**

- ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
- ОГСЭ.01 Основы философии
- ОГСЭ.02 История
- ОГСЭ.03 Иностранный язык
- ОГСЭ.04 Физическая культура
- ОГСЭ.05 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия
- ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи
- ОГСЭ.07 Основы права
- ОГСЭ.08 Основы социологии

## **П Профессиональный цикл**

### **ОП Общепрофессиональные дисциплины**

- ОП.01 Экономика организации
- ОП.02 Статистика
- ОП.03 Менеджмент
- ОП.04 Документационное обеспечение управления
- ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит
- ОП.07 Налоги и налогообложение
- ОП.08 Основы бухгалтерского учета
- ОП.09 Аудит
- ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.11 Экономическая теория
- ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
- ОП.13 Ценообразование

## **ПМ Профессиональные модули**

ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

- МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
- МДК.01.02 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"

- УП.01.01 Учебная практика
- ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.01.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
- МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
- МДК.02.03 Бизнес-планирование
- УП.02.01 Учебная практика
- ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.02.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

- МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.03.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

- МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
- МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности
- МДК.04.03 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
- ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.04.ЭК Экзамен квалификационный

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

- МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего (бухгалтер)
- ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.05.ЭК Экзамен квалификационный

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>Составление и использование бухгалтерской отчетности</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</li> <li>- ПК-4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</li> <li>- 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 \</li> <li>- ПК-4.4 проводить контроль и анализ информации об активах и</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Экзамен</p>

	<p>финансовом положении организации, ее платежеспособности и дохода</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ПК-4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</li> <li>- ПК-4.6 анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</li> <li>- ПК-4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</li> </ul>	
--	--	--

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>Составление и использование бухгалтерской отчетности</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- ОК-4 Работать в коллективе и команде,</li> </ul>	<p>Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Экзамен</p>

	<p>эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	
--	--	--

*Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 примерной программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по примерной программе профессионального модуля.*

### **5.1. Перечень вопросов, выносимых для получения дифференциального зачета по междисциплинарному курсу**

1. Сущность, содержание и принципы бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерского учета в системе управления организацией.
2. Особенности учетной политики организации по данным сквозной задачи.
3. Организация бухгалтерского учета. Описание учетной системы рассматриваемой организации.
4. Первичные учетные документы бухгалтерского учета: демонстрация первичных документов, составленных по конкретным хозяйственным операциям задачи.



5. Регистры бухгалтерского учета и законодательные основы их применения в учете организации.
6. Порядок составления и проверки первичной документации и регистров бухгалтерского учета (на примере документов задачи).
7. Документы, являющиеся основанием для отражения конкретных видов хозяйственных операций в бухгалтерском учете.
8. Правила оценки имущества и обязательств, требуемые по законодательству и применяемые при решении задачи.
9. Методы начисления амортизации по объектам основных средств. Рассмотрение порядка начисления амортизации основных средств по данным задачи.
10. Методы начисления амортизации по объектам нематериальных активов. Рассмотрение порядка начисления амортизации нематериальных активов по данным задачи.
11. Методы учета материалов в организации. Рассмотрение порядка и метода учета поступления материалов в организации.
12. Методы оценки материалов при отпуске их в производство. Рассмотрение порядка и метода оценки материалов при отпуске их в производство в рассматриваемой организации.
13. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Рассмотрение методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции закрепленных в учетной политике рассматриваемой организации.
14. Базы распределения расходов вспомогательных производств. Рассмотрение примеров распределения услуг вспомогательных производств по данным задачи.
15. Базы распределения косвенных расходов на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг). Рассмотрение примеров распределения косвенных расходов на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) по данным задачи.
16. Способы распределения расходов на продажу продукции (работ, услуг). Рассмотрение примера распределения и списания расходов на продажи по данным задачи.
17. Регистры бухгалтерского учета, используемые для составления бухгалтерского баланса организации, их виды и особенности ведения.
18. Источники информации для составления оборотной ведомости. Демонстрация порядка составления оборотно-сальдовой ведомости по данным задачи.
19. Порядок и сроки составления оборотно-сальдовых ведомостей в организации. Основные равенства оборотно-сальдовой ведомости. Демонстрация порядка составления оборотно-сальдовой ведомости по данным задачи.
20. Бухгалтерский баланс организации, его строение, источники информации для составления и порядок утверждения. Демонстрация порядка составления бухгалтерского баланса по данным задачи.
21. Синтетический учет и счета синтетического учета (понятие и роль в бухгалтерском учете).
22. Элементы синтетического счета. Рассмотрение элементов и порядка работы счетов в рассматриваемой организации.
23. Виды синтетических счетов. Рассмотрение элементов и порядка работы различных видов счетов по данным задачи.
24. Субсчета к синтетическим счетам и особенности их открытия и применения. Сопоставление данных синтетических счетов и субсчетов к ним в бухгалтерском учете. Рассмотрение элементов и порядка работы счетов и субсчетов на основе данных задачи.
25. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и порядок его применения для бухгалтерского учета в организациях различных сфер деятельности.

26. Рабочий план счетов организации, порядок его составления, утверждения и изменения. Рассмотрение порядка создания и содержания рабочего плана счетов в организации и выделение его особенностей (в соответствии с видом деятельности и наличием имущества по данным задачи).
27. Аналитический учет (понятие и задачи). Счета аналитического учета (понятие и роль в бухгалтерском учете). Рассмотрение роли аналитических счетов в учете рассматриваемой организации.
28. Элементы аналитического счета. Формы аналитических счетов (количественно-суммовая и контокоррентная) и специфика применения в учете. Рассмотрение применяемых при решении задачи форм аналитических счетов с демонстрацией их ведения.
29. Основные соотношения синтетических счетов I и II уровней и открытых к ним аналитических счетов. Демонстрация выполнения этих соотношений на примере счетов, субсчетов и аналитических счетов из задачи.
30. Порядок открытия и использования аналитических счетов. Особенности создания аналитических счетов рабочего плана счетов организации по данным сквозной задачи.
31. Главная книга организации (роль в учетном процессе, элементы, порядок ведения).
32. Определение процента отклонений фактической стоимости материалов от учетной цены.
33. Порядок расчета сумм отклонений фактической стоимости материалов, отпущенных в производство, от их учетной стоимости (по данным задачи).
34. Определение затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) основных и вспомогательных производств.
35. Расчет сумм распределения общепроизводственных расходов основных и вспомогательных производств между видами продукции и браком в производстве. Составление корреспонденций счетов по учету затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) по данным задачи.
36. Особенности учета продажи готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг) по хозяйственным договорам купли-продажи, комиссионной продажи, мены, выполнения работ, оказания услуг, агентским договорам.
37. Расчет сумм налога на добавленную стоимость при продаже продукции (работ, услуг), имущества.
38. Расчет сумм налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям, работам, услугам, который можно предъявить к зачету при уплате налога на добавленную стоимость, причитающегося к уплате организацией в бюджет.
39. Учет налога на имущество, на рекламу и других налогов, уплачиваемых за счет финансовых результатов, в соответствии с условием задачи и законодательством на момент проведения лабораторного практикума (на основе сделанных в ходе работы расчетов).
40. Реформирование баланса как перевод системы учета от одного отчетного года к началу другого. Составление корреспонденций счетов по учету операций реформирования баланса (закрытия счетов 90, 91, 99) на примере данных задачи.
41. Источники формирования данных для сводного учета затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг). Карточки учета затрат на производство (роль в учетном процессе, виды, порядок составления и закрытия).
42. Зависимость вида карточки учета затрат на производство от метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Составление карточек учета затрат на производство продукции в организации по данным сквозной задачи.

43. Свод затрат на производство как источник определения фактической себестоимости произведенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг) рассмотрение на примере данных задачи).
44. Калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг) (роль в учетном процессе, виды, порядок составления). Составление калькуляций фактической себестоимости на каждый вид продукции организации по данным сквозной задачи.
45. Журнал (книга) учета хозяйственных операций, его роль в учете. Требования законодательства РФ к ведению журнала (книги) учета хозяйственных операций. Элементы журнала (книги) учета хозяйственных операций.
46. Бухгалтерская финансовая отчетность организации (понятие, экономическая роль, состав, виды).
47. Порядок составления и состав показателей, представленных в типовых формах бухгалтерской финансовой отчетности и приложениях к ней.
48. Пояснительная записка, порядок ее составления и задачи.
49. Аудиторское заключение, порядок его составления и задачи.
50. Порядок представления и раскрытия бухгалтерской финансовой отчетности.
51. Концепция бухгалтерской отчетности в РФ.
52. Пользователи бухгалтерской отчетности, адреса и сроки ее представления
53. Виды, состав бухгалтерской отчетности, сроки и порядок ее утверждения и представления.
54. Схема построения бухгалтерского баланса в России.
55. Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике.
56. Анализ состава консолидированной бухгалтерской отчетности.
57. Предварительный анализ консолидированной финансовой отчетности.
58. Последующий анализ консолидированной отчетности.
59. Факторы, обуславливающие необходимость составления консолидированной бухгалтерской отчетности и освобождения от ее составления.
60. Виды сегментов и информационно-аналитические возможности сегментной отчетности.
61. Сущность аналитического баланса.
62. Построение и анализ вертикального баланса.
63. Назначение горизонтального анализа бухгалтерского баланса.
64. Расчет и оценка показателей финансового состояния организации на основе сравнительно аналитического баланса.
65. Группировка активов по степени риска.
66. Показатели, характеризующие ликвидность и платежеспособность организации.
67. Показатели, характеризующие эффективность использования оборотных средств.
68. Порядок расчета показателей оборачиваемости оборотных средств.
69. Показатели, характеризующие уровень деловой активности.
70. Формирование себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг в отчете о финансовых результатах.
71. Отражение выручки от продажи товаров, продукции, работ услуг в отчете о финансовых результатах.
72. Формирование отложенных активов и отложенных налоговых обязательств и отражение их в отчете о финансовых результатах.
73. Показатели рентабельности и порядок их расчета.
74. Запас финансовой прочности, его экономический смысл.
75. Оценка безубыточности работы организации.

76. Понятие эффекта операционного рычага и алгоритм его расчета.
77. Основные элементы собственного капитала.
78. Источники увеличения и причины уменьшения собственного капитала.
79. Расчет чистых активов.
80. Показатели, характеризующие движение собственного капитала.
81. Оценка эффективности использования капитала.
82. Признаки классификации денежных потоков.
83. Анализ и оценка поступления денежных средств по видам деятельности и статья их формирования.
84. Сущность прямого и косвенного анализа денежных средств.
85. Методы расчета и оценка длительности оборота денежных средств.
86. Методы определения по отчету о движении денежных средств коэффициента платежеспособности организации.
87. Показатели, характеризующие состояние, движение и эффективность использования нематериальных активов.
88. Показатели, характеризующие состояние, движение и эффективность использования основных средств.
89. Анализ состояния дебиторской задолженности.
90. Анализ состояния кредиторской задолженности.
91. Состав и характеристика долгосрочных финансовых вложений.
92. Состав и характеристика краткосрочных финансовых вложений.
93. Показатели, характеризующие доходность акций организации и их оценка.
94. Концепция бухгалтерской отчетности в РФ.
95. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России.
96. Нормативные документы, используемые для составления бухгалтерской отчетности.
97. Пользователи бухгалтерской отчетности, адреса и сроки ее представления
98. Виды, состав бухгалтерской отчетности, сроки и порядок ее утверждения и представления.
99. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
100. Подготовительные и заключительные работы перед составлением бухгалтерской отчетности.
101. Общие положения о порядке составления, утверждения и представления бухгалтерской отчетности.
102. Виды и формы бухгалтерских балансов, их классификация.
103. Схема построения бухгалтерского баланса в России.
104. Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике.
105. Инвентаризация отдельных статей баланса.
106. Порядок оценки первого раздела актива баланса.
107. Порядок оценки второго раздела актива баланса.
108. Порядок оценки третьего раздела пассива баланса.
109. Порядок оценки четвертого раздела пассива баланса.
110. Порядок оценки пятого раздела пассива баланса.
111. Техника составления бухгалтерского баланса.
112. Порядок оценки статей отчета о финансовых результатах.
113. Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах в рыночной экономике.

114. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с положениями по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) и «Расходы организации» (ПБУ 10/99).
115. Допущения временной определенности фактов хозяйственной деятельности при составлении отчета о финансовых результатах.
116. Показатели формы отчета о финансовых результатах, порядок их формирования и отражения в регистрах бухгалтерского учета и форме 2.
117. Взаимосвязь данных отчета о финансовых результатах с другими отчетными формами.
118. Использование данных отчета о финансовых результатах для оценки рентабельности организации.
119. Порядок оценки статей отчета об изменениях капитала (форма 3).
120. Структура капитала организации по данным отчета об изменениях капитала.
121. Порядок отражения в отчете об изменениях капитала раздела «движение капитала».
122. Порядок отражения в отчете об изменениях капитала раздела «корректировки в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок».
123. Порядок оценки статей отчета о движении денежных средств (форма 4).
124. Целевое назначение отчета о движении денежных средств для внешних и внутренних пользователей.
125. Характеристика денежных потоков в отчете о движении денежных средств.
126. Порядок оценки статей приложения к бухгалтерскому балансу (форма 5).
127. Раскрытие информации о наличии и изменениях состава нематериальных активов в приложении к бухгалтерскому балансу (форма 5).
128. Раскрытие информации о расходах на НИОКР в приложении к бухгалтерскому балансу (форма 5).
129. Дебиторская и кредиторская задолженность организации, отражаемая в приложении к бухгалтерскому балансу (форма 5).
130. Пояснительная записка и ее содержание.
131. Разделы пояснительной записки - краткая характеристика организации и основных направлений ее деятельности, учетная политика и т.д.
132. События после отчетной даты и условные факты хозяйственной деятельности, раскрываемые в пояснительной записке.
133. Состав и структура консолидированной бухгалтерской отчетности.
134. Принципы подготовки консолидированной бухгалтерской отчетности.
135. Определения и область применения консолидированной отчетности.
136. Понятие материнских, дочерних обществ, зависимых обществ и виды контроля.
137. Факторы, обуславливающие необходимость составления консолидированной бухгалтерской отчетности и освобождения от ее составления.
138. Методы составления консолидированной отчетности.
139. Отчетность по центрам затрат и прибыли.
140. Данные о важнейших отчетных показателях по видам деятельности и географическим рынкам сбыта (информация по сегментам).
141. Аудит и публичность бухгалтерской отчетности
142. Роль аудиторского заключения при подтверждении бухгалтерской отчетности.
143. Основные подходы к организации и проведению трансформации российской бухгалтерской отчетности в международные формы отчетности.

## 5.2. Критерии оценки ответов

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
Академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	80

### **Критерии оценки теста:**

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

### **Требования к выполнению доклада.**

Рекомендуется следующая структура доклада:

- титульный лист, содержание доклада;
- краткое изложение;
- цели и задачи;
- изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
- источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
- анализ и толкование полученных в работе результатов;
- выводы и оценки;
- библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование кафедры, фамилию обучающийся;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

### **Критерии оценки доклада**

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Максимальная оценка за доклад: 8 баллов.

Основными критериями оценки доклада являются:

- актуальность выбранной темы и излагаемого материала – 2 балла;
- содержательность – 2 балла;
- структура и оформление доклада – 1 балл;
- четкость и выразительность выступления – 1 балл;
- умение пользоваться конспектом – 1 балл;
- точность и полнота ответов на вопросы – 1 балл.

### ***Презентация***

#### ***Требования к презентациям***

1. Объем презентации 20 -50 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - наименование кафедры;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, специальность, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражено обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

#### ***Критерии оценки презентации***

1. Объем презентации 20 -50 слайдов (1 балл).
2. Правильность оформления титульного слайда (0,5 балла);
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы (0,5 балла);
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда (2 балла).
5. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Требования к выполнению Эссе(реферата)***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Тему реферата обучающийся выбирают самостоятельно, но если на одну тему претендует несколько обучающихся, на помощь приходит преподаватель. Список литературы к темам не дается, и обучающийся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающийся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются

выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится сверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и

символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата. Это правило касается и дипломных работ.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающийся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается заслушиванием оппонентов. Другие обучающийся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающийся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

#### **3. Основные требования к введению:**

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели;



Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

#### 4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение учащихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

#### 5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

#### 6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводов.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

*Реферат, в котором полностью освещена тема и который оформлен согласно требованиям, оценивается до 15 баллов.*

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок ( <i>отлично</i> )

16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий ( <i>хорошо</i> )
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий ( <i>удовлетворительно</i> )
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи ( <i>неудовлетворительно</i> )
0 баллов	не аттестован

## 6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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 10.05.2022года	01.09.2022
2			



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



УТВЕРЖАЮ

Директор Колледжа РГСУ

*А.В. Косоплечев*

«24» мая 2022 г.

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

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

*Базовой подготовки*

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

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: *основное общее образование*

Форма обучения: *Очная*

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г.

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

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



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин Протокол №10 от «10» мая 2022 года..

Председатель ПЦК



Лоторев Е.Н.

(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля рецензирована и рекомендована к утверждению:

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



Т.Х. Усманова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины .....	4
1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля.....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>6</b>
3.1 Тематический план профессионального модуля.....	6
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ).....	6
<b>РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> .....	<b>9</b>
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	9
4.2 Информационное обеспечение обучения.....	9
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b> .....	<b>12</b>
<b>6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>20</b>

## 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 5.1 – ПК 5.7).

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

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

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

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

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля «**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**» должен:

*иметь практический опыт:*

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

*уметь:*

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

*знать:*

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

### 1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля

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

Объем образовательной нагрузки с учетом практики – 114 часов,

в том числе:

учебная практика – 36 часов;

производственная практика (по профилю специальности) -      часов.

Объем работ обучающихся во взаимодействии с преподавателями – 66 часов;

самостоятельная работа студента – 0 часов.

## РАЗДЕЛ 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**» является овладение обучающимися видом деятельности «Бухгалтер», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

В результате освоения профессиональных компетенций по виду деятельности «*Бухгалтер*» в качестве результата образования ФГОС СПО выпускник специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** должен обладать профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих уровню квалификации: ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 1.3. .



## РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля*	Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	66	66	48					*
УП.05.01	Учебная практика	36							
	<b>Всего:</b>	<b>114</b>	<b>66</b>	<b>48</b>					<b>72</b>

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

\* 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).

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)	Уровень освоения								
1	2	4								
<b>МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего (бухгалтер)</b>										
<b>Тема 1. Социальная значимость профессии «Бухгалтер» и организационные аспекты ее реализации.</b>	<p><b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц) Изучение роли, социальной значимости профессии и профессиональной ответственности бухгалтера, организации деятельности бухгалтерской службы экономического субъекта и информационно-коммуникационных технологий, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-1 – ОК-9).</p>									
<b>Тема 2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.</b>	<p>Изучить содержание и овладеть практическими навыками документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации (ПК-1.1 – ПК-1.4)</p> <table border="1" data-bbox="517 695 1845 919"> <tr> <td data-bbox="517 695 591 919">1.</td> <td data-bbox="591 695 1845 919">Обработка первичных бухгалтерских документов (ПК 1.1) Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации (ПК-1.2) Учет денежных средств, оформление денежных и кассовых документов (ПК-1.3) Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК-1.4).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 919 591 959">...</td> <td data-bbox="591 919 1845 959"></td> </tr> </table> <p><b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)</p> <table border="1" data-bbox="517 999 1845 1038"> <tr> <td data-bbox="517 999 591 1038">1.</td> <td data-bbox="591 999 1845 1038"></td> </tr> </table> <p><b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)</p> <table border="1" data-bbox="517 1078 1845 1118"> <tr> <td data-bbox="517 1078 591 1118">1.</td> <td data-bbox="591 1078 1845 1118"></td> </tr> </table>		1.	Обработка первичных бухгалтерских документов (ПК 1.1) Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации (ПК-1.2) Учет денежных средств, оформление денежных и кассовых документов (ПК-1.3) Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК-1.4).	...		1.		1.	
1.	Обработка первичных бухгалтерских документов (ПК 1.1) Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации (ПК-1.2) Учет денежных средств, оформление денежных и кассовых документов (ПК-1.3) Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК-1.4).									
...										
1.										
1.										
	<p><b>Содержание</b> (указывается перечень дидактических единиц)</p> <table border="1" data-bbox="517 1150 1845 1190"> <tr> <td data-bbox="517 1150 591 1190">1.</td> <td data-bbox="591 1150 1845 1190"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 1190 591 1230">...</td> <td data-bbox="591 1190 1845 1230"></td> </tr> </table> <p><b>Лабораторные работы</b> (при наличии, указываются темы)</p> <table border="1" data-bbox="517 1270 1845 1310"> <tr> <td data-bbox="517 1270 591 1310">1.</td> <td data-bbox="591 1270 1845 1310"></td> </tr> </table> <p><b>Практические занятия</b> (при наличии, указываются темы)</p> <table border="1" data-bbox="517 1350 1845 1390"> <tr> <td data-bbox="517 1350 591 1390">1.</td> <td data-bbox="591 1350 1845 1390"></td> </tr> </table>	1.		...		1.		1.		**
1.										
...										
1.										
1.										
<b>Тема 3. Ведение бухгалтерского учета</b>	Изучение содержания и овладение навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и									

<b>источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>		финансовых обязательств организации (ПК-2.1 – ПК-2.4)	
<b>Тема 4. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</b>		Изучение содержания и получение практических навыков проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПК-3.1 – ПК-3.4)	
<b>Тема 5. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</b>		Изучить содержание и овладеть практическими навыками составления и использования бухгалтерской отчетности (ПК-4.1 – ПК-4.4)	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 5. (при наличии, указываются задания)</b>			

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

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для изучения модуля «**ПМ 05. Выполнение работ по должности служащего (бухгалтер)**» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет)

Проводятся лабораторные занятия в **компьютерном классе**, оснащенном специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для маркером) и компьютерами с выходом в Интернет.

### 4.2 Информационное обеспечение обучения

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

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
<b>1</b>	<b>Основные источники</b>
1.1	1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909">www.biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909</a> .
1.2	2. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9">www.biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9</a> .
<b>2</b>	<b>Дополнительные источники</b>
2.1	1. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924">www.biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924</a>
<b>3</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
3.2	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
<b>4</b>	<b>Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы</b>
4.1	Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии <a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a>
4.2	Библиотека юридической литературы <a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a>

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

Учебные занятия проводятся в колледже, Учебная практика проводится в Колледже, Производственная практика проводится на предприятии, консультативная помощь обучающимся оказывается в групповых и индивидуальных формах.

**ОД.00 Федеральный компонент среднего (полного) общего образования:**

**ОД. 01 Базовые учебные предметы:**

##### **БОУД Базовые общеобразовательные учебные дисциплины**

- БОУД.01 Русский язык
- БОУД.02 Литература
- БОУД.03 Иностранный язык
- БОУД.04 История
- БОУД.05 Физическая культура
- БОУД.06 Основы безопасности жизнедеятельности
- БОУД.07 Астрономия
- БОУД.08 Обществознание

##### **ПОУД Профильные дисциплины**

- ПОУД.01 Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия
- ПОУД.02 Информатика
- ПОУД.03 Экономика

##### **ДУД Дополнительные учебные дисциплины**

- ДУД.01 Естествознание
- ДУД.01 Экология

#### **III ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**

ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

- ОГСЭ.01 Основы философии
- ОГСЭ.02 История
- ОГСЭ.03 Иностранный язык
- ОГСЭ.04 Физическая культура
- ОГСЭ.05 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия
- ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи
- ОГСЭ.07 Основы права
- ОГСЭ.08 Основы социологии

#### **II Профессиональный цикл**

ОП Общепрофессиональные дисциплины

- ОП.01 Экономика организации
- ОП.02 Статистика
- ОП.03 Менеджмент
- ОП.04 Документационное обеспечение управления
- ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит
- ОП.07 Налоги и налогообложение
- ОП.08 Основы бухгалтерского учета
- ОП.09 Аудит
- ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.11 Экономическая теория
- ОП.12 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
- ОП.13 Ценообразование

#### **III Профессиональные модули**

ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

- МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
- МДК.01.02 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"
- УП.01.01 Учебная практика
- ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.01.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

- МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
- МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
- МДК.02.03 Бизнес-планирование
- УП.02.01 Учебная практика
- ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.02.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

- МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.03.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

- МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
- МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности
- МДК.04.03 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
- ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.04.ЭК Экзамен квалификационный

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

- МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего (бухгалтер)
- ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)
- ПМ.05.ЭК Экзамен квалификационный

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся

профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>	ПК-5.1 Работать с нормативно правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций ПК-5.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности ПК-5.3 Работать с формами кассовых и банковских документов ПК-5.4 Оформлять кассовые и банковские документы ПК-5.5 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность ПК-5.6 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации	Устный опрос Сообщение Конспект по заданной тематике Доклад Презентация Творческий проект Тестовые задания Контрольные работы Экзамен

*Результаты указываются в соответствии с паспортом и разделом 2 примерной программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по примерной программе профессионального модуля.*

### 5.1. Перечень вопросов, выносимых для получения дифференциального зачета по междисциплинарному курсу

1. Роль профессии бухгалтера в социально-экономическом развитии государства.
2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России: содержание и порядок применения в практике профессиональной деятельности.
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
4. Положения по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности
5. Методические указания и рекомендации, их роль в организации бухгалтерского дела.
6. Учетная политика организации: назначение, содержание, порядок разработки, утверждения и изменения.

7. Профессиональный стандарт «Бухгалтер»: содержание и назначение
8. Законодательное регулирование организации бухгалтерской службы
9. Правовые аспекты профессиональной ответственности бухгалтера.
10. Виды информации и информационно-коммуникативных технологий ведения профессиональной деятельности и личностного развития бухгалтера.
11. Сущность и содержание бухгалтерской профессии. Связь бухгалтерского дела с другими науками.
12. Цель и задачи бухгалтеров в условиях реформирования российского учета и аудита
13. Международные и отечественные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов
14. Принципы создания и функционирования саморегулируемых организаций бухгалтеров и аудиторов в РФ.
15. Профессиональный бухгалтер и его статус. Принципы подготовки профессиональных бухгалтеров за рубежом и в России
16. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров: назначение, содержание и порядок применения.
17. Концептуальные основы построения учетного обеспечения управления и его структура
18. Организационный аспект взаимосвязи финансового и управленческого учета
19. Обеспечение взаимосвязи учетных систем в управлении предприятием
20. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией
21. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера
22. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы.
23. Первичные учетные документы и бухгалтерские регистры как составляющие учетного обеспечения и база для принятия управленческих решений
24. Документация как элемент метода бухгалтерского учета. Рабочие документы организации.
25. Порядок оформления, проверки по форме и содержанию, континировки и таксировки первичных бухгалтерских документов.
26. Рабочий план счетов организации: назначение, порядок составления, изменения и согласования.
27. Виды имущества организации. Концептуальные подходы и различия в отражении в бухгалтерском учете внеоборотных и оборотных активов.
28. Бухгалтерский учет денежных средств.
29. Бухгалтерский учет капитальных вложений организации.
30. Бухгалтерский учет основных средств и доходных вложений.
31. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
32. Бухгалтерский учет вложений в исследования и разработки.
33. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов.
34. Бухгалтерский учет затрат на производство.
35. Бухгалтерский учет готовой продукции.
36. Бухгалтерский учет расходов на продажу.
37. Бухгалтерский учет прочих расходов.
38. Бухгалтерский учет финансовых вложений.
39. Виды источников имущества организации. Составляющие собственного и привлеченного капитала.
40. Бухгалтерский учет уставного капитала организации.
41. Бухгалтерский учет добавочного капитала организации.
42. Бухгалтерский учет резервного капитала организации.
43. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли/непокрытого убытка.
44. Бухгалтерский учет целевого финансирования.
45. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
46. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
47. Бухгалтерский учет резервов по сомнительным долгам.
48. Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам.



49. Виды налогов и сборов, уплачиваемых организациями, порядок их начисления и отражения в бухгалтерском учете.
50. Особенности формирования платежных поручений по перечислению в бюджет налогов и сборов.
51. Виды страховых взносов во внебюджетные фонды, уплачиваемых организациями, порядок их начисления и отражения в бухгалтерском учете
52. Особенности оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, приемы контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
53. Виды и формы оплаты труда.
54. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
55. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.
56. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
57. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.
58. Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
59. Бухгалтерский учет внутрихозяйственных расчетов.
60. Бухгалтерский учет продаж.
61. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.
62. Бухгалтерский учет прибылей и убытков.
63. Бухгалтерский учет финансовых результатов года и реформация баланса.
64. Организация внутреннего контроля экономических субъектов.
65. Инвентаризация как обязательный элемент метода бухгалтерского учета и часть системы контроля организации: понятие, виды,
66. Технология и техника проведения инвентаризации имущества организации. Документальное оформление результатов проведения инвентаризации.
67. Результаты инвентаризации ценностей: виды и порядок устранения расхождений между фактическим состоянием объектов имущества и данным бухгалтерского учета.
68. Инвентаризация финансовых обязательств и других источников имущества организации: назначение, содержание, технология и отражение в учете ее результатов.
69. Виды бухгалтерской отчетности организации.
70. Бухгалтерская управленческая отчетность: понятие, назначение и критерии формирования.
71. Состав, принципы подготовки и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
72. Порядок формирования показателей бухгалтерского баланса.
73. Порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах
74. Порядок формирования показателей отчета о движении капитала.
75. Порядок формирования показателей отчета о движении денежных средств.
76. Порядок формирования показателей Приложения к бухгалтерскому балансу.
77. Содержание пояснительной записки к годовой бухгалтерской отчетности.
78. Аудитор
79. Трансформация бухгалтерской отчетности в соответствии с МСФО.
80. Экономический анализ как часть системы контроля организации.
81. Виды, методы, способы и приемы экономического анализа.
82. Анализ имущественного состояния организации.
83. Анализ финансового состояния организации.
84. Роль программного обеспечения бухгалтерского учета в повышении эффективности деятельности организации.
85. Этапы развития компьютеризации бухгалтерского учета.
86. Использование справочно-правовых систем в бухгалтерском учете

## 5.2. Критерии оценки ответов

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
-----------------------	---

Академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	80

### **Критерии оценки теста:**

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

### **Требования к выполнению доклада.**

Рекомендуется следующая структура доклада:

- титульный лист, содержание доклада;
- краткое изложение;
- цели и задачи;
- изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
  - источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
  - анализ и толкование полученных в работе результатов;
  - выводы и оценки;
  - библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование кафедры, фамилию обучающийсяя;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

### **Критерии оценки доклада**

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Максимальная оценка за доклад: 8 баллов.

Основными критериями оценки доклада являются:

- актуальность выбранной темы и излагаемого материала – 2 балла;
- содержательность – 2 балла;
- структура и оформление доклада – 1 балл;
- четкость и выразительность выступления – 1 балл;

- умение пользоваться конспектом – 1 балл;
- точность и полнота ответов на вопросы – 1 балл.

## ***Презентация***

### ***Требования к презентациям***

1. Объем презентации 20 -50 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - наименование кафедры;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, специальность, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражено обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

### ***Критерии оценки презентации***

1. Объем презентации 20 -50 слайдов (1 балл).
2. Правильность оформления титульного слайда (0,5 балла);
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы (0,5 балла);
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда (2 балла).
5. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

### ***Требования к выполнению Эссе(реферата)***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Тему реферата обучающийся выбирают самостоятельно, но если на одну тему претендует несколько обучающихся, на помощь приходит преподаватель. Список литературы к темам не дается, и обучающийся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающийся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и

символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата. Это правило касается и дипломных работ.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающийся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается заслушиванием оппонентов. Другие обучающийся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающийся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

#### **3. Основные требования к введению:**

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели;

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

#### **4. Требования к основной части реферата:**

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение учащихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводов.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

*Реферат, в котором полностью освещена тема и который оформлен согласно требованиям, оценивается до 15 баллов.*

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок ( <i>отлично</i> )
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий ( <i>хорошо</i> )

13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий ( <i>удовлетворительно</i> )
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи ( <i>неудовлетворительно</i> )
0 баллов	не аттестован

## 6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК 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 от 05.02.2018 № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2022года	01.09.2022
2			