



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

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

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

**Специальность
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

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

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

2024



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



МТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

4 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.01 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины.....	7
2.3. Содержание дисциплины.....	8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	11
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Основы философии входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и	организовывать работу коллектива и	психологические основы деятельности

	работать в коллективе и команде	команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Объем часов по дисциплине	48	48			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	44	44			
в том числе:					

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
лекционные занятия	34	34			
лабораторные занятия					
практические занятия	8	8			
курсовая работа (проект)					
Самостоятельная работа обучающихся	6	6			
Промежуточная аттестация в форме		Зачет с оценкой			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия
Семестр 1								
Раздел 1 Теоретические основы философии и история философии								
Тема 1.1. Теоретические основы философии				6		1		
Тема 1.2. Античная и средневековая философия		1		4		1		
Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени		1				1		
Тема 1.4. Современная философия		1		4		1		
Раздел 2. Методология и структура философии. Философские проблемы								
Тема 2.1. Методология и структура философии				4		1		
Тема 2.2. Онтологические и гносеологические философские проблемы		1		4		1		
Тема 2.3 Аксиологические и этические проблемы философии. Проблематика социальной философии		1		4		1		
Тема 2.4 Культура как философская		1		4		1		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
проблема. Место философии в духовной культуре.								
Промежуточная аттестация								
Всего часов	48	6		34		8		

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1. Теоретические основы философии и история философии		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
Тема 1.1. Теоретические основы философии	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
	1. Философия и мировоззрение. Происхождение философии. 2. Предмет и определение философии. Задачи, функции философии. Основные вопросы философии.	
	Практические занятия 1. Задачи, функции философии. Основные вопросы философии.	
Тема 1.2. Античная и средневековая философия	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
	1. Античная философия: досократовский и сократовский период. Сократ. Платон. Аристотель. Философские школы античной философии. 2. Восточная философия-философия древнего Китая. 3. Восточная философия-философия древней Индии. 4. Средневековая философия: патристика и схоластика	
	Практические занятия 1. Значение древнегреческой философии для развития мировой культуры. 2. Проблема соотношения веры и разума в философии средневековья.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
	1. Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания. 2. Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма.	
	Практические занятия 1.«Общие черты немецкой классической философии. Регуляторы поведения человека в обществе согласно философии И.Канта. Роль мышления в эволюции мира согласно философии Г.Ф.Гегеля.»	
Тема 1.4. Современная философия	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
	1. Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и экзистенциализм. Философия бессознательного 2. Особенности русской философии. Русская идея.	
	Практические занятия «Особенность понятий «национальная идея» и «русская идея». Христианские идеалы, нашедшие свое отражение в русской религиозной философии. Н.А.Бердяев «О судьбе России»	
Раздел 2. Методология и структура философии. Философские проблемы		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
Тема 2.1. Методология и структура философии	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
	1. Периодизация философии и основные картины мира.– философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). Методы философии. 2. Строение философии и ее основные разделы.	
	Практические занятия «Проблемы бытия в античной философии. Проблема бытия – как основной вопрос философии. Роль и место философии в структуре мировоззрения»	
Тема 2.2. Онтологические и гносеологические философские проблемы	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
	1. Онтология – учение о бытии. Проблемы происхождения и устройства мира, пространства, времени, причинности, цели и смысла жизни. 2. Гносеология – учение о познании. Проблемы соотношения абсолютной и относительной истины, соотношения философской, религиозной и научной истин. Проблема познаваемости мира.	
	Практические занятия	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	«Проблема познания мира - как определяющая тема развития философии. Характеристика познавательных способностей человека. Единство чувственного и рационального познания как основное определяющее теории познания».	
Тема 2.3. Аксиологические и этические проблемы философии. Проблематика социальной философии	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
	1. Аксиология - учение о ценностях. Общезначимость этики. Проблемы системы ценностей, добродетели, удовольствия или аскетизма, свободы и ответственности, насилия и активного непротивления злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Проблемы влияния природы на общество.	
	Практические занятия 1. Социальная философия: понятие, типы общества. Проблемы форм развития общества: ненаправленной динамики, циклического развития, эволюционного развития. Проблемы формационного и цивилизационного подходов. Философия и глобальные проблемы современности	
Тема 2.4. Культура как философская проблема. Место философии в духовной культуре.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.;
	1. Культурологические проблемы современной философии. Философия как рациональная отрасль духовной культуры	
	Практические занятия 1. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии. Структура философского творчества. Типы философствования. Роль философии в современном мире. Будущее философии.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет *общегуманитарных наук*, оснащенный оборудованием:

учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Ивин, А. А. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02437-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537036> (дата обращения: 18.02.2024).
2. Дмитриев, В. В. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 223 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16786-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538005> (дата обращения: 16.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Светлов, В. А. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Светлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16867-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540966> (дата обращения: 16.02.2024).
2. Бранская, Е. В. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Бранская, М. И. Панфилова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06880-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540685> (дата обращения: 16.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
		учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменного, устного опроса -тестирование
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы;</p> <p>аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, соответствие общим требованиям написания и техническим требованиям оформления индивидуального/группового проекта, грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы,</p>	<p>Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов</p>

<p>развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	<p>умение выделять главное, анализировать, правильно отбирать фактический материал для аргументации, сравнивать реферируемые источники, разные точки зрения, проект представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Зачет с оценкой</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать</p>	<p>Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p>
	<p>Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности</p>	<p>Деловая игра (урок-дебаты)</p>

<p>практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>		
---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



МТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

4 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 «История»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения

Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.02 История 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	11
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина История входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

		профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Объем часов по дисциплине	48	48			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	44	44			

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
В том числе:					
лекционные занятия	34	34			
лабораторные занятия					
практические занятия	8	8			
курсовая работа (проект)					
Самостоятельная работа обучающихся	6	6			
Промежуточная аттестация в форме		Зачет с оценкой			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия
Семестр 1								
Раздел 1 Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны								
Тема 1.1. Послевоенное мирное урегулирование в Европе				2		1		
Тема 1.2. Первые конфликты и кризисы холодной войны				2		1		
Тема 1.3. Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости				2		1		
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века								
Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США		1		2				
Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия		1		2		1		
Тема 2.3 Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX в.		1		2				
Тема 2.4		1		2		1		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия
Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX в. Япония								
Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия, Китай				2				
Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX-начале XXI в.				2				
Тема 2.7. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели				2				
Раздел 3. Россия и мир в конце XX – начале XXI века.								
Тема 3.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX в.				2		1		
Тема 3.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве				2		1		
Тема 3.3. Россия и мировые интеграционные процессы				2		1		
Тема 3.4. Развитие культуры в России				2				
Тема 3.5. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире		1		2				
Тема 3.6. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика		1		4				
Промежуточная аттестация								
Всего часов	48	6		34		8		

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 1.1. Послевоенное мирное урегулирование в Европе	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Введение. Общая характеристика и периодизация новейшей истории</p> <p>2. Интересы СССР, США, Великобритании и Франции в Европе и мире после войны. Выработка согласованной политики союзных держав в Германии.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Идея коллективной безопасности. Новый расклад сил на мировой арене. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. План Маршалла. Начало «холодной войны».</p>	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 1.2. Первые конфликты и кризисы холодной войны	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Образование Организации Североатлантического договора (НАТО).</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Корейская война, как первый опыт эпохи «холодной войны».</p>	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 1.3. Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Рост антиколониального движения.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй.</p>	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.«Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира».</p>	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия	Содержание учебного материала	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
	1.Провозглашение Федеративной Республики Германии и образование Германской Демократической Республики. 2.ФРГ и «План Маршалла». Успешное восстановление экономики к 1950 г.	
	Практические занятия 1. Доктрина национальной безопасности и внешняя политика Германии в период «холодной войны».	
Тема 2.3 Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX в.	Содержание учебного материала 1. Страны Восточной Европы после второй мировой войны. 2. Образование социалистического лагеря. 3.Нарастание экономических и социальных проблем. 4.Политические кризисы. 5.«Образование Совета Экономической Взаимопомощи (СЭВ) и Организация Варшавского договора (ОВД)».	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 2.4 Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX в. Япония	Содержание учебного материала	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
	1. Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны.	
	Практические занятия 2. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире.	
Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия, Китай	Содержание учебного материала 1. Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. 2. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг. 3. Национальный вопрос в Индии. 4. Положение Китая после второй мировой войны: раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг. 5. Провозглашение курса на превращение КНР в «великое социалистическое государство».	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы	Содержание учебного материала	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
развития во второй половине XX-начале XXI в.	1. Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.	
Тема 2.7. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Биполярный мир: от конфронтации к разрядке. 2. Советско-американские переговоры об ограничении стратегических вооружений Гонка ядерных вооружений; 3. Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе, Движение неприсоединения; 4. Международные и региональные конфликты 1950-х – 1980-х годов; Миротворческая роль Организации Объединенных Наций в регулировании конфликтов.</p>	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Раздел 3. Россия и мир в конце XX – начале XXI века.		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 3.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX в.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг. 2. Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Российская Федерация в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество. 2. Планы НАТО в отношении России.</p>	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 3.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр. 2. Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации.</p>	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 3.3. Россия и мировые интеграционные процессы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России.</p> <p>Практические занятия</p>	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	1. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе.	
Тема 3.4. Развитие культуры в России	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры».</p> <p>2. Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России.</p> <p>3. Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения.</p>	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 3.5. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе.</p> <p>2. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов - главное условие политического развития.</p> <p>3. Инновационная деятельность - приоритетное направление в науке и экономике.</p> <p>4. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека - основа развития культуры в РФ.</p> <p>5. «Основные тенденции развития России и мира в середине XX - начале XXI века»</p>	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 3.6. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.«Глобализация: причины, последствия, проблемы, роль в мировой экономике. Интернационализация мировой экономики»</p>	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет *общегуманитарных наук*, оснащенный оборудованием:

учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Пленков, О. Ю. *Новейшая история : учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16824-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538188> (дата обращения: 16.02.2024).*
2. *История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10034-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536911> (дата обращения: 16.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. Касьянов, В. В. *История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18531-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535276> (дата обращения: 16.02.2024).*
2. *История новейшего времени : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Хейфеца. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18213-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534541> (дата обращения: 16.02.2024).*

Интернет-ресурсы:

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>1. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>2. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>3. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>4. сущность гражданской патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни</p>	<p>Подготовка докладов, рефератов, эссе</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, соответствие общим требованиям написания и техническим требованиям оформления индивидуального/группового проекта, грамотность изложения материала, наличие четкой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать, правильно отбирать фактический материал для аргументации, сравнивать</p>	<p>Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов</p>

	реферируемые источники, разные точки зрения, проект представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала	
	Промежуточная аттестация в форме -	Зачет с оценкой
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
1. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать	Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)
2. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности	Деловая игра (урок-дебаты)
3. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		
4. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план дисциплины.....	7
2.3. Содержание дисциплины.....	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	13
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	14
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	19

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Иностранный язык входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и	организовывать работу коллектива и	психологические основы деятельности

	работать в коллективе и команде	команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной

		профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Объем часов по дисциплине	108	36	36	36	
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	96	34	34	28	
в том числе:					
практические занятия	96	34	34	28	
Самостоятельная работа обучающихся	12	2	2	8	
Промежуточная аттестация в форме		КСР	КСР	Зачет с оценкой	

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов			
	Всего	Самостоятельная	С группой	С преподавателем
	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			

			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Семестр 1									
Раздел 1. Вводно-коррективный курс									
Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	36	2				34			
Промежуточная аттестация	<i>ксп</i>								
Семестр 2									
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)									
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	4					4			
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	10					10			
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	4					4			
Тема 2.4 Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	6					6			
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	12	2				10			
Промежуточная аттестация	<i>ксп</i>								
Семестр 3									
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)									
Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)		1				4			
Тема 3.2. Международные стандарты финансовой		1				6			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
отчетности									
Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета.		1				6			
Тема 3.4. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.		1				6			
Тема 3.5. Налогообложение.		4				6			
Промежуточная аттестация		<i>Зачет с оценкой</i>							
Всего часов	108	12				96			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные.</p> <p>2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя.</p> <p>3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>(множественное число, притяжательный падеж). Статья.</p> <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Знакомство. Речевые клише. 3. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов. 4. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения. 	
<p>Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.</p>
<p>Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.«Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира».</p> <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. 3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола. 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.</p>
<p>Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	материалами. 3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.	
Тема 2.3 Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог. Практические занятия 1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог. 3. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 4. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 2.4 Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь Практические занятия 1. Отработка интонационных паттернов. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. 4. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. 5. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
поставки. Контролирующие службы.	<p>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. 3. Аудирование – монологи и диалоги по теме. 4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. 5. Выполнение упражнений на модальные глаголы.</p>	
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Причастия.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Фонетические упражнения. 2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 3. Выполнение упражнений на употребление причастий.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 3.2. Международные стандарты финансовой отчетности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Герундий.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 2. Чтение и анализ текстов по теме. 3. Выполнение упражнений на герундий.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Модальные вероятности.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Основные термины, понятия бухгалтерского учета. 2. Выполнение упражнений на отработку темы</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	«Модальные вероятности».	
Тема 3.4. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).	
	Практические занятия	
1. Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации. Проблемная ситуация: анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании. 2. Отработка лексики по теме. 3. Выполнение грамматических упражнений на Complex Object.		
Тема 3.5. Налогообложение.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	1. Фонетика. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)	
	Практические занятия	
1. Налогообложение в РФ и англоязычных странах. Виды налогов. 2. Выполнение упражнений на условные предложениях различных типов.		

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет *иностранного языка*, оснащенный оборудованием:

учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC

5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Уваров, В. И. *Английский язык для экономистов (A2-B2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536710> (дата обращения: 16.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. Ашурбекова, Т. И. *Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08673-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537841> (дата обращения: 16.02.2024).*

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
--	-----------------	---------------

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного, устного опроса</p> <p>-тестирование</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме</p>	<p>Зачет с оценкой</p>

<p>антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. 7. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь: 1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска 3. определять актуальность</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор);</p> <p>Соответствие лексических</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Деловая игра (урок-дебаты)</p>

<p>нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>7. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.</p> <p>Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение:</p> <p>Умение читать и понимать тексты профессиональной</p>	
---	--	--

	<p>направленности;</p> <p>Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста).</p> <p>Умение выявлять логические связи между частями текста;</p>	
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



МИВЕРЖУАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

4 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.04 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.04 *Физическая культура* 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

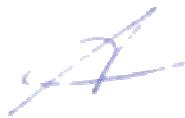
– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер"», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины.....	7
2.3. Содержание дисциплины.....	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	14
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	15
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	19

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Физическая культура входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		<p>план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Объем часов по дисциплине	160	56	56	24	24
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	158	54	56	24	24
в том числе:					

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
лекционные занятия		2			
практические занятия		54	56	24	24
Самостоятельная работа обучающихся					
Промежуточная аттестация в форме		Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия
Семестр 1								
Раздел 1 Теоретическая подготовка. Основы здорового образа жизни	56		56	2			54	
Тема 1.1. Физическая культура и спорт в воспитании студентов. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Оздоровительная и лечебная физическая культура.	56		56	2			54	
Семестр 2								
Раздел 2. Практическая подготовка: основы движений, развитие основных двигательных качеств, умений и навыков.	56		56				56	
Тема 2.1. Легкая атлетика. Бег на короткие, средние и длинные дистанции. Прыжок в длину с места.							12	
Тема 2.2. Волейбол. Совершенствование технических элементов в волейболе.							12	
Тема 2.3 Лыжная подготовка							12	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Тема 2.4 Баскетбол. Совершенствование технических элементов в баскетболе. Тактические действия в защите и нападении.						12			
Тема 2.5. Легкая атлетика. Совершенствование в эстафетном беге и метаниях.						8			
Семестр 3									
Раздел 3. Теоретическая подготовка. Физическая культура в профессиональной деятельности.	24		24			24			
Тема 3.1. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).	24		24			24			
Семестр 4									
Раздел 4. Практическая часть: Совершенствование приобретенных ранее навыков, знаний и умений для организации здорового образа жизни, профилактики и снятия перенапряжений.	24		24			24			
Тема 4.1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка. Спортивная ходьба.						6			
Тема 4.2. Волейбол. Тактические взаимодействия. Совершенствование техники владения волейбольным мячом. Индивидуальные, групповые и командные тактические действия в волейболе.						6			
Тема 4.3. Атлетическая гимнастика.						6			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
Упражнения с собственным весом и отягощениями.									
Тема 4.4. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).						6			
Промежуточная аттестация									
Всего часов	160		158	2		158			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Теоретическая подготовка. Основы здорового образа жизни.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
Тема 1.1. Физическая культура и спорт в воспитании студентов. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Оздоровительная и лечебная физическая культура.	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Психофизические основы физической культуры и спорта. 2. Характеристика психофизиологических состояний занимающихся физической культурой и спортом и способы их сознательной регуляции. 3. Утомление при физической и умственной деятельности. Гипокинезия и гиподинамия. 4. Массовый спорт и спорт высших достижений. Единая Всероссийская спортивная классификация. Студенческий спорт. 5. Физкультурно-оздоровительная деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. 6. Инструктаж по технике безопасности на занятиях физической культурой и спортом. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Написание сообщений - рефератов по темам 	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	теоретического раздела. 2. Изучение материала учебников и дополнительной литературы.	
Раздел 2. Практическая подготовка: основы движений, развитие основных двигательных качеств, умений и навыков.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
Тема 2.1. Легкая атлетика. Бег на короткие, средние и длинные дистанции. Прыжок в длину с места.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. 2. Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции с низкого и высокого старта. 3. Техника прыжка в длину с места.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Общая физическая подготовка (ОФП). Техника бега и ходьбы по дистанции. 2. Общая физическая подготовка (ОФП). Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования. 3. Совершенствование техники бега на короткие дистанции: 30 метров и 60 метров (контрольный норматив). 4. Общая физическая подготовка (ОФП). Техника беговых упражнений. Прыжок в длину с места. 5. Совершенствование техники прыжка в длину с места (контрольный норматив) 6. Совершенствование техники бега на средние и длинные дистанции 500м, 1000м</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
Тема 2.2. Волейбол. Совершенствование технических элементов в волейболе.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Техника передач мяча сверху и снизу двумя руками после перемещений в парах, тройках и группах. 2. Техника подачи и приема мяча с подачи. 3. Техника выполнения прямого и обманного нападающего удара и блокирование.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Совершенствование техники передачи мяча сверху и снизу двумя руками в 3х и 4х после перемещений и</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>в учебной игре.</p> <p>2. Совершенствование техники передачи мяча сверху и снизу двумя руками в 3х и 4х после перемещений и в учебной игре (контрольный норматив).</p> <p>3. Совершенствование техники верхней, нижней и боковой подачи и приема мяча с подачи. Учебная игра.</p> <p>4. Совершенствование техники верхней, нижней и боковой подачи и приема мяча с подачи. Учебная игра. (контрольный норматив).</p> <p>5. Нападающий удар с места и с разбега в прыжке. Учебная игра.</p> <p>6. Нападающий удар с места и с разбега в прыжке. Блок. Учебная игра.</p> <p>7. Тактика подач и приема подач. Силовая, укороченная подача. Поддачи на точность. Учебная игра.</p> <p>8. Нападающие удары с передачи из 2й,3й и 4й зоны, обманные удары. Учебная игра.</p> <p>9. Совершенствование технических элементов в игре. (Итоговый контроль).</p>	
<p>Тема 2.3 Лыжная подготовка</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Подбор инвентаря и оборудования.</p> <p>2. Виды лыжных ходов.</p> <p>3. Повороты, торможения, падения на лыжах</p> <p>4. Прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте.</p> <p>5. Бег по стадиону до 5 км</p> <p>6. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Подбор инвентаря, классические лыжные ходы.</p> <p>2. Одновременный бесшажный, одношажный, двушажный классические ходы. Прохождение дистанции 3-5 км.</p> <p>3. Попеременные лыжные ходы. Прохождение дистанции 3-5 км.</p> <p>4. Повороты, торможения. Прохождение спусков, подъёмов и неровностей в лыжном спорте.</p> <p>5. Полуконьковый и коньковый ход.</p> <p>6. Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши). (Итоговый контроль).</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.</p>
<p>Тема 2.4 Баскетбол. Совершенствование технических элементов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонах, в парах, тройках.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
<p>в баскетболе. Тактические действия в защите и нападении.</p>	<p>2. Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, «ведение - 2 шага – бросок» 3. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом. 4. Индивидуальные, групповые и командные тактические действия в защите и нападении.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом. Учебная игра. 2. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонах, в парах, тройках. Учебная игра. 3. Выполнение контрольно-тестовых заданий. Учебная игра в баскетбол. 4. Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении. Выполнение упражнения «ведение - 2 шага - бросок». Учебная игра. 5. Совершенствование техники владения мячом в баскетболе. (Контрольный норматив) 6. Индивидуальные тактические действия в защите, зонный прессинг. Учебная игра. 7. Индивидуальные и групповые тактические действия в нападении. Учебная игра. 8. Индивидуальные и групповые тактические действия в нападении и защите в баскетболе. (Итоговый контроль).</p>	
<p>Тема 2.5. Легкая атлетика. Совершенствование в эстафетном беге и метаниях.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Эстафетный бег. 2. Метания.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Способы передачи эстафетной палочки. 2. Совершенствование способов передачи эстафетной палочки. 3. Метание снарядов (мячей для большого тенниса и гранат). 4. Выполнение контрольно-тестовых заданий и нормативов.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.</p>
<p>Раздел 3. Теоретическая подготовка. Физическая культура в профессиональной деятельности.</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.</p>
<p>Тема 3.1. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие, назначение и задачи ППФП. 2. Организация, формы и средства ППФП студентов. 3. Построение и особенности методики занятий ППФП. 4. Производственная гимнастика.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	5. Пилатес. 6. Дыхательная гимнастика. 7. Самомассаж. Практические занятия 1. Написание сообщений, рефератов по темам теоретического раздела. (для студентов, освобожденных от практических занятий). 2. Изучение материала учебников и дополнительной литературы.	
РАЗДЕЛ 4. Практическая часть: Совершенствование приобретенных ранее навыков, знаний и умений для организации здорового образа жизни, профилактики и снятия перенапряжений.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
Тема 4.1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка. Спортивная ходьба.	Содержание учебного материала 1. Техника бега и ходьбы по дистанции. 2. Спортивная ходьба. 3. Выносливость. 4. Кроссовая подготовка. Практические занятия 1. Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования. 2. Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг). 3. Техника бега и ходьбы на дистанции 1000 метров, 2000 метров (контрольный норматив).	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
Тема 4.2. Волейбол. Тактические взаимодействия. Совершенствование техники владения волейбольным мячом. Индивидуальные, групповые и командные тактические действия в волейболе.	Содержание учебного материала 1. Совершенствование техники передачи мяча сверху и снизу двумя руками в 3х и 4х после перемещений. 2. Техника выполнения обманного нападающего удара и блокирование. 3. Индивидуальные тактические действия в волейболе. 4. Групповые и командные тактические действия в волейболе. Практические занятия 1. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении. Учебная игра. 2. Нападающие удары с передачи из 2й, 3й и 4й зоны, обманные удары, блок Учебная игра. 3. Групповые взаимодействия в защите и нападении. 4. Учебно-тренировочная игра в волейбол. Прием контрольных нормативов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
Тема 4.3. Атлетическая	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
гимнастика. Упражнения с собственным весом и отягощениями.	1. Силовая гимнастика, упражнения для развития различных групп мышц. 2. Упражнения на координацию движений. 3. Круговая тренировка. Практические занятия 1. Развитие силы мышц брюшного пресса и спины. Круговая тренировка. 2. Развитие силы мышц рук и ног. Круговая тренировка. 3. Прием контрольных нормативов.	ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.
Тема 4.4. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).	Содержание учебного материала 1. Производственная гимнастика. 2. Пилатес. 3. Дыхательная гимнастика. 4. Самомассаж. Практические занятия 1. Составление и проведение комплекса упражнений типа производственной гимнастики. 2. Составление и проведение комплекса упражнений для снятия напряжения. 3. Дыхательная гимнастика. 4. Общая физическая подготовка (ОФП) Самомассаж.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 08.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Спортивный зал, оснащенный оборудованием: баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, корзины, сетки, стойки, антенны; оборудование для силовых упражнений; оборудование для занятий аэробикой; гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса, дорожка резиновая разметочная для прыжков и метания; техническими средствами обучения: музыкальный центр с микрофоном, электронное табло.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice

3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Муллер, А. Б. *Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования* / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536838> (дата обращения: 16.02.2024).
2. Аллянов, Ю. Н. *Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования* / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535163> (дата обращения: 16.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Никитушкин, В. Г. *Теория и методика физического воспитания. Оздоровительные технологии : учебное пособие для среднего профессионального образования* / В. Г. Никитушкин, Н. Н. Чесноков, Е. Н. Чернышева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17034-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539408> (дата обращения: 16.02.2024).
2. *Теория и методика избранного вида спорта : учебное пособие для среднего профессионального образования* / Т. А. Завьялова [и др.] ; под редакцией С. Е. Шивринской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08356-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539970> (дата обращения: 16.02.2024).
3. Ягодин, В. В. *Физическая культура: основы спортивной этики : учебное пособие для среднего профессионального образования* / В. В. Ягодин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542058> (дата обращения: 16.02.2024).
4. *Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Том 3. Паралимпийские игры : учебное пособие для среднего профессионального образования* / О. И. Кузьмина, Г. Н. Германов, Е. Г. Цуканова, И. В. Кулькова ; под общей редакцией Г. Н. Германова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 531 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12100-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542196> (дата обращения: 16.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Содержание реферата, доклада; - Оформление реферата, доклада; - Использование терминологии и понятий при изложении материала 	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка рефератов, докладов по темам теоретического раздела программы; - Защита реферата, доклада. Ответы на вопросы по докладу;
	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность ответов при опросе и тестировании 	<ul style="list-style-type: none"> - Устный опрос по пройденным темам и разделам программы; - Тестирование
	<ul style="list-style-type: none"> - Правильность и последовательность упражнений при составлении комплексов упражнений 	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка составленных комплексов упражнений типа производственной гимнастики
	<ul style="list-style-type: none"> Промежуточная аттестация в форме - _____ 	<ul style="list-style-type: none"> Зачет с оценкой

<p>развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p>		
--	--	--

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

<p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять</p>	<p>- Четкость, громкость, правильность объяснения и показ упражнений при проведении комплексов упражнений с группой;</p> <p>- Соблюдение последовательности упражнений;</p> <p>- Грамотное использование терминологии</p> <p>- Результаты тестирований в соответствии с ФОС;</p> <p>- Сравнительный анализ результатов тестирований по годам обучения</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при проведении комплексов упражнений с группой</p> <p>Тестирование для определения уровня физического развития, основных двигательных качеств обучающихся и освоенных умений и навыков.</p>
--	---	--

<p>результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p>		
---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



МИВЕРЖУАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

4 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

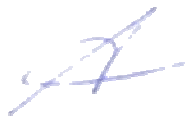
– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины.....	7
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	10
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Психология общения входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и	организовывать работу коллектива и	психологические основы деятельности

	работать в коллективе и команде	команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Объем часов по дисциплине	36	36			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34	34			
в том числе:					

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
лекционные занятия	24	24			
лабораторные занятия					
практические занятия	10	10			
курсовая работа (проект)					
Самостоятельная работа обучающихся	2	2			
Промежуточная аттестация в форме		Зачет с оценкой			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Семестр 1								
Раздел 1 Введение в дисциплину								
Тема 1.1. Введение в дисциплину		2		2		2		
Тема 1.2. Средства общения				2		2		
Тема 1.3. Деловое общение				8		2		
Тема 1.4. Личность и индивидуальность				8		2		
Тема 1.5. Личность и группа				4		2		
Промежуточная аттестация								
Всего часов	36	2	34	24		10		

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Теоретические основы психологии общения	<p>1. Психология общения как наука. Понятие и сущность общения.</p> <p>2. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта.</p> <p>3. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.</p>	ОК 05; ОК 06.
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Классификация общения. Виды общения.</p> <p>2. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная.</p> <p>3. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон</p>	
Тема 1.2. Средства общения	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05; ОК 06.
	<p>1. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении.</p> <p>2. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения.</p> <p>3. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. 4. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Развитие вербальных средств общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Тренинг.</p> <p>2. Развитие коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Индивидуальные и групповые практические задания.</p>	
Тема 1.3. Деловое общение	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05; ОК 06.
	<p>1. Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль.</p> <p>2. Этические принципы делового общения.</p> <p>3. Деловой этикет в профессиональной деятельности.</p> <p>4. Средства делового общения.</p> <p>5. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми.</p> <p>6. Имидж как средство делового общения.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Деловая беседа. Деловые переговоры.</p> <p>2. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая</p>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров.</p> <p>3. Индивидуальные и групповые практические задания.</p> <p>4. Культура делового спора. Дискуссия Полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления.</p> <p>5. Индивидуальные и групповые практические задания.</p> <p>6. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.</p>	
Тема 1.4. Личность и индивидуальность	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
	<p>1. Психические познавательные процессы: память, внимание.</p> <p>2. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания.</p> <p>3. Эмоциональные состояния. Сферы эмоциональных проявлений личности. Типология темперамента</p>	
	Практические занятия <p>1. Приемы развития памяти и внимания.</p> <p>2. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека.</p>	
Тема 1.5. Личность и группа	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
	<p>1. Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив.</p> <p>2. Модели и стадии развития коллектива.</p> <p>3. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов.</p> <p>4. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций.</p> <p>5. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности.</p>	
	Практические занятия <p>1. Лидерство в группе.</p> <p>2. Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями.</p>	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17889-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536717> (дата обращения: 16.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538062> (дата обращения: 16.02.2024).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных	http://biblioclub.ru/

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования	Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала	Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни	Подготовка докладов, рефератов, эссе
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, соответствие общим требованиям написания	Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов

<p>информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	<p>и техническим требованиям оформления индивидуального/группового проекта, грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать, правильно отбирать фактический материал для аргументации, сравнивать реферируемые источники, разные точки зрения, проект представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Зачет с оценкой</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения; умение анализировать данные; демонстрирует владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения;</p> <p>демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации;</p> <p>транслирует критерии создания имиджа делового человека</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Деловая игра (урок-дебаты)</p>

<p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>		
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



МТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

4 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.06 Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

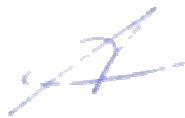
– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	10
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и	организовывать работу коллектива и	психологические основы деятельности

	работать в коллективе и команде	команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Объем часов по дисциплине	36	36			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34	34			
в том числе:					
лекционные занятия	18	18			
лабораторные занятия					
практические занятия	16	16			
курсовая работа (проект)					
Самостоятельная работа обучающихся	2	2			
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов			
	Всего	0	стел	бная
	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			

			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Семестр 1									
Раздел 1 Введение в дисциплину									
Тема 1. Самоорганизация личности и деятельности: понятие и содержание		2		4		4			
Тема 2. Самоорганизация и саморегуляция учебной деятельности				4		4			
Тема 3. Самоорганизация личности				6		4			
Тема 4. Тайм-менеджмент как основа самоорганизации				4		4			
Промежуточная аттестация									
Всего часов	36	2		18		16			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.
Тема 1.1. Самоорганизация личности и деятельности: понятие и содержание.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.
	1. Язык и речь. Функции языка и речи. Коммуникация – общение - речь. 2. Структура речевого общения. Основные единицы речевого общения. Речевое событие. 3. Речевая ситуация. Речевое взаимодействие: речевое воздействие и обратная связь.	
	Практические занятия 1. Речевая деятельность: понимание, говорение, слушание, письмо, чтение. 2. Речевое поведение.	
Тема 1.2. Самоорганизация и саморегуляция	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
учебной деятельности.	<p>1. Самоорганизация как система умений, направленных на оптимизацию учебного труда с учётом личностных качеств учащихся. Отличительные особенности деятельностной самоорганизации.</p> <p>2. Самообразование и его составляющие – самоорганизация и самоконтроль. Самоорганизация учебной деятельности обучающийся. Функции самоорганизации.</p> <p>3. Этапы осуществления самоорганизации учебной деятельности. Самоорганизация и ее место в психологической структуре учебной деятельности.</p> <p>4. Структура учебной самоорганизации и ее основные компоненты. Умения самоорганизации учебной деятельности. Самоконтроль в учебной работе обучающийся. Самоуправление обучающийся как условие успешного обучения.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Сущность и специфика умственного труда. Динамика умственной работоспособности. Гигиена умственного труда.</p> <p>2. Правила соблюдения гигиены умственного труда. Правильный режим – распорядок жизни в течение суток, который обеспечивает лучшую работоспособность. Понятие индивидуального стиля деятельности.</p> <p>3. Осознание и формирование индивидуального стиля учебно-познавательной деятельности. Целеустремленность и работоспособность. Утомление и переутомление.</p> <p>4. Факторы, влияющие на умственную работоспособность. Пути и методы повышения работоспособности.</p>	
Тема 1.3. Самоорганизация личности.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Личностный подход к определению понятия «самоорганизация». Самоорганизация как личностное образование; «комплекс личностных свойств» как предпосылка возникновения такого психологического качества как организованность (личностная самоорганизации).</p> <p>2. Зависимость успешности самоорганизации от уровня развития личностной зрелости,</p>	<p>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>нравственности и духовности.</p> <p>3. Роль самооценки в самоорганизации личности. Профессиональные эталоны и самоорганизация личности. Взаимосвязь самоорганизации личности и деятельности.</p> <p>4. Личность как сложная самоорганизующаяся система в синергетическом подходе. Условия самоорганизации личности в синергетике.</p> <p>5. Отличительные особенности понимания самоорганизации личности в синергетическом и кибернетическом подходах. Роль аффективно-волевых, мотивационно-смысловых процессов в самоорганизации личности.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Культура личности как проявление личностной самоорганизации.</p> <p>2. Культура личности как связь внутренней и внешней её культуры, внутреннего мира и внешнего поведения.</p>	
<p>Тема 1.4. Тайм-менеджмент как основа самоорганизации.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Рациональное использование времени. Средства планирования времени, анализ временных «поглотителей», учет времени. Управление временем – управление самим собой. Эффективная организация занятий.</p> <p>2. Сплошное наблюдение за использованием личного времени: самофотография рабочего дня обучающийся.</p> <p>3. Рациональная организация учебного труда: рациональное и экономное использование своего времени, рациональная организация рабочего места, нормирование учебной деятельности в соответствии с возможностями и особенностями организма.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Постановка и формирование целей. Формирование первоначальных умений управления учебной деятельностью на этапе планирования.</p> <p>2. Планирование этапов самостоятельной подготовки к семинару или практическому занятию.</p> <p>3. Календарное планирование учебной деятельности, контроль и коррекция. Планирование и конструирование поэтапного осуществления учебной деятельности на основе анализа ее структуры и особенностей.</p> <p>4. Планирование времени на перспективу, с учетом</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	задач учебной деятельности.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Бороздина, Г. В. *Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16727-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536854> (дата обращения: 16.02.2024).*
2. Садовская, В. С. *Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 169 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07046-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538062> (дата обращения: 16.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. Леонов, Н. И. *Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 193 с. — (Профессиональное образование).*

образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541184> (дата обращения: 16.02.2024).

2. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16622-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542271> (дата обращения: 16.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами привид	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнения и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

<p>профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает незначительные недостатки в формулировке, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, когда не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме -</p>	<p>Контрольная самостоятельная работа</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умения</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите</p>

<p>для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно»</p>	<p>результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
--	--	--

	незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%	
--	---	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



МИВЕРЖУАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

4 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.07 «Правоведение»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения

Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.07 Правоведение 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

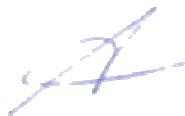
– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план дисциплины.....	7
2.3. Содержание дисциплины.....	8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	17

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Правоведение входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и	требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской

		<p>финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского</p>
--	--	---	--

			Сообщества о консолидированной отчетности
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Объем часов по дисциплине	36	36			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34	34			
в том числе:					
лекционные занятия	22	22			
лабораторные занятия					
практические занятия	12	12			
курсовая работа (проект)					
Самостоятельная работа обучающихся	2	2			
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов	
	Всего часов	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Семестр 1									
Раздел 1 Введение в дисциплину									
Тема 1. Теория права.		2		2		2			
Тема 2. Система права.				4		2			
Тема 3. Источники права.				4		2			
Тема 4. Правоотношение.				4		2			
Тема 5. Правонарушение.				4		2			
Тема 6. Юридическая ответственность.				4		2			
Промежуточная аттестация									
Всего часов		36	2	22		12			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.
Тема 1.1. Теория права.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.
	<p>1. Понятие права. Право в объективном и в субъективном смысле.</p> <p>2. Признаки права: системность, волевой характер, нормативность, общеобязательность, формальная определенность, санкционирование, обеспечиваемость.</p> <p>3. Характеристика и значение каждого признака права. Понятие и виды функций права. Регулятивная и охранительная функции права, как основные правовые направления действия права.</p> <p>4. Понятие и виды принципов права: общеправовые, межотраслевые, отраслевые. Их характеристика. Право в системе социальных норм.</p> <p>5. Несоциальные и социальные нормы. Право и мораль. Структура нормы права: гипотеза, диспозиция и санкция.</p>	
	Практические занятия	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1. Разбор и анализ вопросов - Понятие права. Право в объективном и в субъективном смыслах. Признаки права: системность, волевой характер, нормативность, общеобязательность, формальная определенность, санкционирование, обеспечиваемость.</p> <p>2. Характеристика и значение каждого признака права. Понятие и виды функций права.</p> <p>3. Регулятивная и охранительная функции права, как основные правовые направления действия права.</p> <p>4. Понятие и виды принципов права: общеправовые, межотраслевые, отраслевые. Их характеристика. Право в системе социальных норм.</p> <p>5. Несоциальные и социальные нормы. Право и мораль. Структура нормы права: гипотеза, диспозиция и санкция.</p>	
<p>Тема 1.2. Система права.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Структура и система права.</p> <p>2. Понятие и значение предмета и метода правового регулирования отрасли права. Виды методов правового регулирования: императивные, диспозитивные, дозволяющие, предписывающие и запрещающие.</p> <p>3. Понятие отрасли права как системы норм, регулирующих большую группу однородных общественных отношений.</p> <p>4. Подотрасль и институт права. Частное и публичное право. Процессуальное и материальное право.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. разбор и анализ вопросов - Структура и система права. Понятие и значение предмета и метода правового регулирования отрасли права. Виды методов правового регулирования: императивные, диспозитивные, дозволяющие, предписывающие и запрещающие. Понятие отрасли права как системы норм, регулирующих большую группу однородных общественных отношений. Подотрасль и институт права. Частное и публичное право. Процессуальное и материальное право.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.</p>
<p>Тема 1.3. Источники права.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие источники права. Основные виды источников права: правовой обычай; нормативный правовой акт; договор нормативного содержания; прецедент. Нормативно-правовой акт как основной источник права в РФ: классификация нормативно-правовых актов.</p> <p>2. Понятие закон и его виды: Конституция, Федеральные конституционные законы (ФКЗ);</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Федеральные законы (ФЗ); Законы субъектов Федерации. Понятие подзаконный акт и его виды: Указы и Распоряжения Президента РФ; Постановления и Распоряжения Правительства РФ; Приказы, инструкции, положения министерств, ведомств, государственных комитетов; Акты исполнительной власти субъектов РФ; Акты органов местного самоуправления; Локальные нормативные акты.</p> <p>3. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. разбор и анализ вопросов - Понятие источники права. Основные виды источников права: правовой обычай; нормативный правовой акт; договор нормативного содержания; прецедент. Нормативно-правовой акт как основной источник права в РФ: классификация нормативно-правовых актов. Понятие закон и его виды: Конституция, Федеральные конституционные законы (ФКЗ); Федеральные законы (ФЗ); Законы субъектов Федерации. Понятие подзаконный акт и его виды: Указы и Распоряжения Президента РФ; Постановления и Распоряжения Правительства РФ; Приказы, инструкции, положения министерств, ведомств, государственных комитетов; Акты исполнительной власти субъектов РФ; Акты органов местного самоуправления; Локальные нормативные акты.</p> <p>2. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p>	
<p>Тема 1.4. Правоотношение.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и виды правоотношений. Критерии классификации правоотношений: по отраслевой принадлежности норм, регулирующих соответствующие отношения; по предмету регулирования; по сроку действия; по содержанию и т.п.</p> <p>2. Состав правоотношения: субъекты правоотношений и их виды; объекты правоотношений и их виды; содержание правоотношения; юридические факты, как основания возникновения правоотношения и их классификация.</p> <p>3. Характеристика каждого элемента</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>правоотношения.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. разбор и анализ вопросов - Понятие и виды правоотношений. Критерии классификации правоотношений: по отраслевой принадлежности норм, регулирующих соответствующие отношения; по предмету регулирования; по сроку действия; по содержанию и т.п.</p> <p>2. Состав правоотношения: субъекты правоотношений и их виды; объекты правоотношений и их виды; содержание правоотношения; юридические факты, как основания возникновения правоотношения и их классификация.</p> <p>3. Характеристика каждого элемента правоотношения.</p>	
<p>Тема 1.5. Правонарушение.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Правомерное поведение: понятие, виды, структура. Понятие, признаки правонарушения. 2. Состав правонарушения и составляющие его элементы: объект, субъект, объективная сторона и субъективная сторона правонарушения. Виды правонарушений.</p> <p>3. Виды коррупционных правонарушений: дисциплинарные, административные, гражданско-правовые и уголовные.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. разбор и анализ вопросов - Понятие, признаки правонарушения. Состав правонарушения и составляющие его элементы: объект, субъект, объективная сторона и субъективная сторона правонарушения. Виды правонарушений. Виды коррупционных правонарушений: дисциплинарные, административные, гражданско-правовые и уголовные.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.</p>
<p>Тема 1.6. Юридическая ответственность.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Юридическая ответственность. Понятие и признаки юридической ответственности. Классификация юридической ответственности.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	2. Функции, цели и принципы юридической ответственности как особой меры государственного принуждения за совершение правонарушения. 3. Виды юридической ответственности. Антикоррупционные нормы в законодательстве	
	Практические занятия	
	1. разбор и анализ вопросов - Юридическая ответственность и санкции. 2. Понятие, функции, цели и принципы юридической ответственности как особой меры государственного принуждения за совершение правонарушения. Виды юридической ответственности. 3. Антикоррупционные нормы в Законодательстве.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Волков, А. М. Основы права для колледжей : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16142-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541574> (дата обращения: 16.02.2024).
2. Гавриков, В. П. Теория государства и права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Гавриков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16820-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541397> (дата обращения: 16.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Волков, А. М. Обществознание. Основы государства и права : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15265-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539547> (дата обращения: 16.02.2024).
2. Основы государства и права : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Комаров [и др.] ; под общей редакцией С. А. Комарова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 677 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13143-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542197> (дата обращения: 16.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
--	-----------------	---------------

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>4. требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в</p>	<p>Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

<p>целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p> <p>5. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних; регламентов</p>	<p>материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме - другая _____</p>	<p>КСР</p>

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p>
		<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>

<p>информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>4. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>5. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	---	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.08 «СОЦИОЛОГИЯ»**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.08 Социология 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	11
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	11
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Социология входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Объем часов по дисциплине	36	36			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34	34			
в том числе:					
лекционные занятия	18	18			
практические занятия	16	16			
Самостоятельная работа обучающихся	2	2			
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	
Семестр 1							
Раздел 1 Введение в дисциплину							
Тема 1.1. Предмет социологии и политологии		2	1		1		
Тема 1.2. Методы исследования			2		1		
Тема 1.3. История социологии и политологии			1		1		
Тема 1.4. Личность, группа, общность			1		1		
Тема 1.5. Значение и классификация социальных групп			1		1		
Тема 1.6. Политические группы и общности			2		1		
Тема 1.7. Олигархия, правящий класс и номенклатура			1		1		
Тема 1.8. Политические партии			1		1		
Тема 1.9. Статусно-ролевой набор			1		1		
Тема 1.10. Ролевая динамика и ролевые конфликты			2		1		
Тема 1.11. Происхождение и			1		1		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
функции государства									
Тема 1.12. Формы правления и политические режимы				1			1		
Тема 1.13. Правовое государство и гражданское общество				1			1		
Тема 1.14. Стратификация российского общества				1			1		
Тема 1.15. Социальная мобильность и ее виды				1			2		
Промежуточная аттестация									
Всего часов	36	2		18			16		

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
Тема 1.1. Предмет социологии и политологии	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Категории «политическое» и «социальное».	
	Практические занятия 1. Содержание понятий, входящих в предметную область социологии и политологии: «общество», «социальная структура», «институт общества», «государство», «политическая система общества» и др., а также взаимосвязь между ними.	
Тема 1.2. Методы исследования	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Понятия «метод», «методика», «методология». Программа исследования. Принципы выборочного обследования объекта.	
	Практические занятия 1. Содержание методов исследования: анкетирование, интервью, наблюдение, эксперимент,	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	анализ документов – достоинства и недостатки.	
Тема 1.3. История социологии и политологии	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Категории «политическое» и «социальное».	
	Практические занятия 1. Содержание понятий, входящих в предметную область социологии и политологии: «общество», «социальная структура», «институт общества», «государство», «политическая система общества» и др., а также взаимосвязь между ними.	
Тема 1.4. Личность, группа, общность	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Понятия «метод», «методика», «методология». Программа исследования.	
	Практические занятия 1. Принципы выборочного обследования объекта. 2. Содержание методов исследования: анкетирование, интервью, наблюдение, эксперимент, анализ документов – достоинства и недостатки.	
Тема 1.5. Значение и классификация социальных групп	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Понятия «личность», «группа», «общность». Личность как продукт социализации.	
	Практические занятия 1. Классификация общностей на основе: культурно-исторической самобытности (народы и нации); родственных связей и стадий жизненного цикла (семейные, поколенческие, половозрастные); места в общественном производстве (классы); территориально-региональных или поселенческих признаков (городские и сельские).	
Тема 1.6. Политические группы и общности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
	1. Социальная группа как посредник между обществом и человеком. Большие группы: номинальные группы (социальные категории); реальные (в том числе стратификационные, этнические, территориальные); агрегаты (публика и толпа). Социальная организация.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Малые группы: диада и триада. 2. Социограммы. 3. Лидерство в группах. 	
<p>Тема 1.7. Олигархия, правящий класс и номенклатура</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организованные общественные группы: группы давления, группы интересов. Функции организованных общественных групп. Лобби и лоббистская тактика. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Элита: правящая и контрэлита; закрытая и открытая; высшая, средняя, маргинальная, административная. Системы отбора в элиту (антрепренерская и система гильдии). 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.</p>
<p>Тема 1.8. Политические партии</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание понятия «олигархия». Олигархическое влияние на власть. Формирование олигархии в России. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие правящего класса и номенклатуры. 2. Исторические предшественники и современные формы номенклатуры. 3. Функциональные конфликты в номенклатуре. 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.</p>
<p>Тема 1.9. Статусно-ролевой набор</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие политической партии как продукта представительной демократии. Понятие «электорат». <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функции и признаки политической партии. Политическая программа и политическая философия (коммунизм, либерализм, консерватизм, фашизм). 2. Классификация политических партий. 3. Партийная система России. 4. Многопартийность. 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.</p>
<p>Тема 1.10. Ролевая динамика и ролевые конфликты</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Статусы и роли как элементы социальной структуры. Социальное положение и социальный статус. 2. Статусный набор и его динамика. 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Предписываемый и достигаемый статусы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Социальная роль как динамическая сторона статуса. 2. Содержание роли (ожидания, действия, нормы). Формы выражения роли: исполнение, идентификация, освоение. 3. Рольевая система человека.</p>	
Тема 1.11. Происхождение и функции государства	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Изменение ролевого набора. Историческая смена ролей. Ролевое напряжение.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Конфликтная ситуация. 2. Внутриролевой и межролевой конфликты.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
Тема 1.12. Формы правления и политические режимы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и признаки государства. Объективные причины возникновения государства 2. Внутренние и внешние функции государства.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Внутренние и внешние функции государства.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
Тема 1.13. Правовое государство и гражданское общество	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Формы правления: монархия; аристократия; демократия.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Республика и ее современные формы. 2. Политические режимы: демократический, авторитарный, диктатура.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
Тема 1.14. Стратификация российского общества	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Признаки общества. Понятие «гражданское общество»: подходы к его пониманию. Гражданство.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Право. 2. Признаки правового государства. 3. Механизмы взаимодействия правового государства и гражданского общества.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.
Тема 1.15. Социальная мобильность и ее виды	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и исторические типы стратификации.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	Сущность неравенства (социального, экономического и политического). 2. Порог бедности. Прожиточный минимум.	
	Практические занятия	
	1. Профиль экономического неравенства в России.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Дмитриев, В. В. *Основы социологии и политологии : учебное пособие для среднего профессионального образования* / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16438-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538004> (дата обращения: 16.02.2024).
2. Куканова, Е. В. *Основы социологии и политологии : учебник для среднего профессионального образования* / Е. В. Куканова, П. Д. Павленок. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06974-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538492> (дата обращения: 16.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Социология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Глебов [и др.] ; под общей редакцией В. В. Глебова, А. В. Гришина, Г. В. Мартыановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6292-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537180> (дата обращения: 16.02.2024).
2. Социология : учебник для среднего профессионального образования / О. Г. Бердюгина [и др.] ; ответственный редактор В. А. Глазырин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16121-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537179> (дата обращения: 21.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе,	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка

<p>социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	<p>последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который</p>	<p>результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
--	--	--

	не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
	Промежуточная аттестация в форме -	Контрольная самостоятельная работа

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

Уметь:		
1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч	Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия) Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.
2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и	
3. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.		

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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 «МАТЕМАТИКА»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения

Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ЕН.01 Математика 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

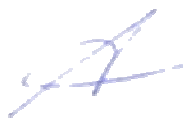
– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Математика входит в математический и общий естественнонаучный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и	организовывать работу коллектива и команды;	психологические основы деятельности коллектива,

	команде	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности; основы проектной деятельности
--	---------	---	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Объем часов по дисциплине	72	72			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	68	68			
в том числе:					
лекционные занятия	32	32			
практические занятия	36	36			
Самостоятельная работа обучающихся	4	4			
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
Семестр 1								
Раздел 1 Математический анализ								
Тема 1.1. Функция одной переменной.		2		2		2		
Тема 1.2. Пределы и непрерывность функции				2		2		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
Тема 1.3. Производная и её приложение				2			2		
Тема 1.4. Неопределённый интеграл				4			4		
Тема 1.5. Определённый интеграл				4			4		
Раздел 2. Линейная алгебра									
Тема 2.1. Матрицы и определители				4			4		
Тема 2.2. Системы линейных уравнений (СЛУ)				2			2		
Раздел 3. Основы теории вероятности, комбинаторики и математической статистики									
Тема 3.1. Основные понятия теории вероятности и комбинаторики				4			4		
Тема 3.2. Элементы математической статистики		2		2			4		
Раздел 4. Основные математические методы в профессиональной деятельности									
Тема 4.1. Применение методов математического анализа при решении экономических задач				4			4		
Тема 4.2. Простейшее приложение линейной алгебры в экономике		2		2			4		
Промежуточная аттестация									
Всего часов	72	4		32			36		

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Математический анализ		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
Тема 1.1. Функция одной переменной.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Функция, область определения и множество значений. Способы задания функции.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>2.Свойства функции: чётность и нечётность, монотонность, периодичность. Основные элементарные функции, их свойства и графики.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Практическое занятие «Нахождение области определения функции, исследование функции (без применения производной)»</p>	
<p>Тема 1.2. Пределы и непрерывность функции</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Определение предела функции в точке и на бесконечности. Основные теоремы о пределах. Замечательные пределы.</p> <p>2.Односторонние пределы функции. Непрерывность элементарных функций. Точки разрыва и их типы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1.Практическое занятие «Нахождение предела функции»</p> <p>2.Практическое занятие «Нахождение области непрерывности и точек разрыва»</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.</p>
<p>Тема 1.3. Производная и её приложение</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Производная функции. Геометрическое и физическое приложение производной. Производная сложной функции. Производная высшего порядка.</p> <p>2.Исследование функции при помощи производной (монотонность, экстремумы функции, выпуклость и точки перегиба графика) и построение графика функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значения функции.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Практическое занятие «Нахождение производной функции. Нахождение наименьшего и наибольшего значений функции»</p> <p>2. Практическое занятие «Исследование функции и построение графика»</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.</p>
<p>Тема 1.4. Неопределённый интеграл</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Первообразная и неопределённый интеграл, его свойства.</p> <p>2.Методы интегрирования: метод замены переменной и интегрирование по частям.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1.Практическое занятие «Нахождение предела функции»</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	2.Практическое занятие «Нахождение области непрерывности и точек разрыва»	
Тема 1.5. Определённый интеграл	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1.Задача о криволинейной трапеции. Определённый интеграл и его свойства. Формула Ньютона-Лейбница. 2.Вычисление площади плоских фигур.	
	Практические занятия	
	1.Практическое занятие «Вычисление определённого интеграла. Площади плоских фигур»	
Раздел 2 Линейная алгебра		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
Тема 2.1. Матрицы и определители	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1.Понятие матрицы и виды матриц. Действия над матрицами. Обратная матрица. 2. Определители матриц и их свойства. Ранг матрицы.	
	Практические занятия	
	1. Практическое занятие «Выполнение действий над матрицами. 2. Вычисление определителей матриц. Нахождение ранга матрицы»	
Тема 2.2. Системы линейных уравнений (СЛУ)	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1.Понятие системы линейных уравнений (СЛУ). 2.Решение систем линейных уравнений методом Крамера, методом обратной матрицы.	
	Практические занятия	
	1.Практическое занятие «Решение систем линейных уравнений методом Крамера» 2.Практическое занятие «Решение систем линейных уравнений методом обратной матрицы»	
Раздел 3 Основы теории вероятности, комбинаторики и математической статистики		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
Тема 3.1. Основные понятия теории вероятности и	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1.Понятие события и его виды. Операции над событиями.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
комбинаторики	2.Понятие вероятности. Теоремы сложения и вычитания вероятностей. Формула полной вероятности. Схема независимых событий. Формула Бернулли.	
	Практические занятия	
	1.Практическое занятие «Решение простейших задач на вычисление вероятности случайных событий» 2. Выполнение презентации по теме «Применение теории вероятности в экономике»	
Тема 3.2. Элементы математической статистики	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1.Основные задачи и понятия математической статистики. Определение выборки и выборочного распределения. Графическое изображение выборки. Определение понятия полигона и гистограммы. Статистическое распределение. 2.Оценка параметров генеральной совокупности по её выборке. Интервальная оценка. Доверительный интервал и доверительная вероятность.	
	Практические занятия	
1.Практическое занятие «Составление статистического распределения выборки. Построение гистограммы и полигона частот» 2. Написание реферата по теме «Математическая статистика и применение её в экономике»		
Раздел 4 Основные математические методы в профессиональной деятельности		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
Тема 4.1. Применение методов математического анализа при решении экономических задач	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1.Процент. Нахождение процента от числа; числа по его процентам; процентное отношение двух чисел. 2. Формулы простого и сложного процентов. 3. Производная функции; производная сложной функции. 4.Экономический смысл производной.	
	Практические занятия	
1. Практическое занятие «Задачи о вкладах и кредитах» 2. Практическое занятие «Задачи на оптимальный выбор» 3. Практическое занятие «Использование производной функции в экономике. Экономический смысл производной»		
Тема 4.2.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Простейшее приложение линейной алгебры в экономике		ОК 03.; ОК 04.
	1. Понятие матрицы, её виды. Действия над матрицами. 2. Определители матриц и их свойства.	
	Практические занятия 1. Практическое занятие «Решение экономических задач с применением матриц и систем линейных уравнений»	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет математики, оснащенный оборудованием:

учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций, информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) затемнение, точка доступа в интернет.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Шипачев, В. С. Математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Шипачев ; под редакцией А. Н. Тихонова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. —

447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13405-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536591> (дата обращения: 16.02.2024).

2. Дорофеева, А. В. Математика : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Дорофеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15555-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537121> (дата обращения: 18.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Красс, М. С. Математика в экономике: математические методы и модели : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Красс, Б. П. Чурпынов ; под редакцией М. С. Красса. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 541 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9136-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477849> (дата обращения: 16.02.2024).

2. Богомолов, Н. В. Алгебра и начала анализа : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09525-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536960> (дата обращения: 18.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать:	Оценка «отлично» Выставляется	Проведение фронтального опроса

<p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	<p>обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p>	<p>Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
---	---	--

	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
	Промежуточная аттестация в форме -	Контрольная самостоятельная работа

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических</p> <p>вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p>
	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>	

<p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»-</p>	
<p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 «ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	10
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Экологические основы природопользования входит в математический и общий естественнонаучный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и	организовывать работу коллектива и	психологические основы деятельности

	работать в коллективе и команде	команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Объем часов по дисциплине	36	36			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34	34			
в том числе:					
лекционные занятия	18	18			
практические занятия	16	16			
Самостоятельная работа обучающихся	2	2			
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов	
	Всего часов	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Семестр 1									
Раздел 1 Особенности взаимодействия общества и природы.									
Тема 1.1. Экологические основы природопользования									
		2		4		4			
Тема 1.2. Взаимодействие в системе «общество-природа»									
				2		2			
Раздел 2 Состояние окружающей среды. Рациональное природопользование.									
Тема 2.1. Источники и основные группы загрязняющих веществ.									
				2		2			
Раздел 3 Экологическое регулирование.									
Тема 3.1. Глобальные экологические проблемы									
				4		2			
Тема 3.2. Концепция устойчивого развития. Сохранение видового многообразия.									
				2		2			
Раздел 4. Правовые и социальные вопросы природопользования.									
Тема 4.1. Экологическая безопасность									
				2		2			
Тема 4.2. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды									
				2		2			
Промежуточная аттестация									
Всего часов									
	36	2		18		16			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Особенности взаимодействия общества и природы.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 1.1. Экологические основы природопользования	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.
	1. Введение. Цели и задачи дисциплины.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>2. Основные методы экологии. 3. Понятие о среде обитания. 4. Социально-экономическая концепция биосферы. Ноосфера.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Законы, регулирующие взаимодействия в системе «общество – природа»</p>	
<p>Тема 1.2. Взаимодействие в системе «общество-природа»</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Природные ресурсы. Классификация природных ресурсов. 2. Принципы и методы рационального природопользования. 3. Условия устойчивого развития природных экосистем. 4. Искусственные экосистемы. Агроэкосистемы. 5. Агроэкоценозы. 6. Сукцессии.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Расчет времени истощения невозобновимых природных ресурсов.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.</p>
<p>Раздел 2 Состояние окружающей среды. Рациональное природопользование.</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.</p>
<p>Тема 2.1. Источники и основные группы загрязняющих веществ.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие о загрязнениях окружающей среды. 2. Источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Мониторинг выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека. Индивидуальные практические задания. 2. Анализ современного состояния природных ресурсов России.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.</p>
<p>Раздел 3 Экологическое регулирование.</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.</p>
<p>Тема 3.1. Глобальные экологические проблемы</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Сущность концепции экологического риска.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Экологический кризис. Понятие. Причины. 2. Признаки.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Мониторинг окружающей среды. Индивидуальные и групповые практические</p>	
<p>Тема 3.2. Концепция устойчивого развития. Сохранение видового многообразия.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Пути перехода к рациональному природопользованию. 2. Охрана природы. 3. Принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере. 4. Охрана водных ресурсов. 5. Охрана земель. 6. Сохранение видового многообразия. 7. Естественная регуляция численности популяций и 8. изменение ее структуры и численности в результате деятельности человека. 9. Особо охраняемые природные территории.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Анализ проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов. Индивидуальные и групповые практические задания.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.</p>
<p>Раздел 4 Правовые и социальные вопросы природопользования.</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.</p>
<p>Тема 4.1. Экологическая безопасность</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Государственная экологическая политика. 2. Экологические правонарушения. 3. Механизмы устойчивого экологического развития.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Концепция экологической безопасности. Деловая игра.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.</p>
<p>Тема 4.2. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Международное сотрудничество. 2. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. 3. Природоохранные конвенции. Межгосударственные соглашения. 4. Роль международных организаций в сохранении природных ресурсов.</p> <p>Практические занятия</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	1. Анализ деятельности международных экологических организаций. Решение ситуационных задач, основанных на применении Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения». 2. Участие России в деятельности международных природоохранных организаций; международные соглашения, конвенции, договоры.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16564-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536610> (дата обращения: 18.02.2024).

2. Корытный, Л. М. Экологические основы природопользования : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. М. Корытный, Е. В. Потапова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18010-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534133> (дата обращения: 18.02.2024).

3. Астафьева, О. Е. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / О. Е. Астафьева, А. А. Авраменко, А. В. Питрюк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15994-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542029> (дата обращения: 18.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Гурова, Т. Ф. Экология и рациональное природопользование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ф. Гурова, Л. В. Назаренко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09485-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538456> (дата обращения: 18.02.2024).

2. Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков ; под редакцией В. Е. Курочкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17671-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539916> (дата обращения: 18.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
--	-----------------	---------------

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>	<p>Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

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

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p>
	<p>разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умения увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий,</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>

<p>наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.03 «МАТЕМАТИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ»**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ЕН.03 Математический анализ 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план дисциплины.....	6
2.3. Содержание дисциплины.....	7
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	9
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	9
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Математический анализ входит в математический и общий естественнонаучный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и	организовывать работу коллектива и	психологические основы деятельности

	работать в коллективе и команде	команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
--	---------------------------------	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Объем часов по дисциплине	36	36			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36	36			
в том числе:					
лекционные занятия	18	18			
практические занятия	18	18			
Самостоятельная работа обучающихся					
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
Семестр 1								
Раздел 1 Введение в дисциплину								
Тема 1.1. Экономико-математические модели				4		4		
Тема 1.2. Эластичность функции				4		4		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
Тема 1.3. Функция полезности группы загрязняющих веществ.				4			4		
Тема 1.4. Производственные функции				2			2		
Тема 1.5. Линейные модели экономики. Нелинейные модели				2			2		
Тема 1.6. Динамическое программирование. Предмет и задачи теории				2			2		
Промежуточная аттестация									
Всего часов	36			18			18		

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
Тема 1.1. Экономико-математические модели	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Экономико-математические модели. 2. Некоторые функциональные зависимости, используемые в экономике.	
	Практические занятия 1. Применение производных в экономическом анализе.	
Тема 1.2. Эластичность функции	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Эластичность функции: определение, геометрическая интерпретация эластичности. 2. Основные свойства эластичности. 3. Применение эластичности в экономике. 4. Влияние факторов эластичности предложения и спроса на уровень коммерческого риска.	
	Практические занятия	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	1. Связь эластичности с выручкой продавцов. 2. Налоговая политика и эластичности спроса и предложений. 3. Избыточное налоговое бремя.	
Тема 1.3. Функция полезности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Функция полезности и ее основные свойства. 2. Кривые безразличия.	
	Практические занятия	
	1. Задача потребительского выбора. 2. Уравнение Слуцкого.	
Тема 1.4. Производственные функции	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Классические методы оптимизации. 2. Производственные функции. 3. Формальные свойства производственных функций.	
	Практические занятия	
	1. Производственные функции Кобба-Дугласа.	
Тема 1.5. Линейные модели экономики. Нелинейные модели	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Линейные модели экономики. 2. Постановка задач оптимизации. 3. Задача планирования производства. 4. Задача о рационе. 5. Задача о банке. 6. Основные теоремы линейного программирования. 7. Геометрическая интерпретация задачи линейного программирования.	
	Практические занятия	
	1. Решение задачи линейного программирования. 2. Симплекс-метод. 3. Теория двойственности. 4. Нелинейное программирование. 5. Графический метод решения.	
Тема 1.6. Динамическое программирование. Предмет и задачи теории	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.
	1. Динамическое программирование. 2. Принцип оптимальности Р. Беллмана. 3. Оптимальная стратегия замены оборудования. 4. Оптимальное распределение инвестиций. 5. Целочисленное программирование.	
	Практические занятия	
	1. Предмет и задачи теории игр. 2. Матричные игры. 3. Равновесная ситуация. 4. Смешанные стратегии. 5. Методы решения матричных игр. 6. Графические решения матричных игр. 7. Решение задач теории игр с помощью линейного	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	программирования.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет математики, оснащенный оборудованием:

учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций, информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) затемнение, точка доступа в интернет.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. *Красс, М. С. Математика в экономике: математические методы и модели : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Красс, Б. П. Чупрынов ; под редакцией М. С. Красса. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 541 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9136-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477849> (дата обращения: 18.02.2024).*
2. *Красс, М. С. Математика в экономике. Базовый курс : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Красс. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9134-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507471> (дата обращения: 18.02.2024).*

3. Малугин, В. А. Математический анализ для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Малугин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 557 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17808-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538306> (дата обращения: 18.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Малугин, В. А. Теория вероятностей и математическая статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Малугин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06572-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540127> (дата обращения: 18.02.2024).
2. Шиловская, Н. А. Финансовая математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Шиловская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09804-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538091> (дата обращения: 18.02.2024).
3. Шевалдина, О. Я. Математика в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Я. Шевалдина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04877-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514716> (дата обращения: 18.02.2024).
4. Демидова, О. А. Эконометрика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Демидова, Д. И. Малахов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13226-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543621> (дата обращения: 18.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	<p>Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами привид заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает не достаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, когда не знает значительной части программного</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнения и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

	материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
	Промежуточная аттестация в форме -	Контрольная самостоятельная работа
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: 1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска 3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»-	Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия) Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.

<p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
---	---	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 «Экономика организации»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения

Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.01 Экономика организации 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:


– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план дисциплины.....	8
2.3. Содержание дисциплины.....	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	15
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	15
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	21

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Финансы, денежное обращение и кредит входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно	организовывать	психологические

	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств;	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников

		<p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
ПК 2.2.	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав</p>

		инвентаризации активов; давать характеристику активов организации	инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
--	--	---	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Объем часов по дисциплине	72	72			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64			
в том числе:					
лекционные занятия	22	22			
практические занятия	22	22			
курсовая работа (проект)	20	20			
Самостоятельная работа обучающихся	8	8			
Промежуточная аттестация в форме		Зачет с оценкой/курсовая работа (проект)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов	
	Всего часов	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Семестр 1									
Раздел 1 ОРГАНИЗАЦИЯ В УСЛОВИЯХ РЫНКА									
Тема 1.1. Организация – основное звено экономики									
				2		2			
Тема 1.2. Организация производственного процесса									
				2		2			
Тема 1.3. Производственная программа организации									
	2			2		2			
Раздел 2. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ									
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве.									
				2		2			
Тема 2.2. Оборотный капитал									
				2		2			
Тема 2.3. Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации									
	2			2		2			
Раздел 3. ПЕРСОНАЛ ОРГАНИЗАЦИИ И ОПЛАТА ЕГО ТРУДА									
Тема 3.1. Персонал организации и производительность труда									
				2		2			
Тема 3.2. Организация оплаты труда									
	2			2		2			
Раздел 4. ИЗДЕРЖКИ И ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ									
Тема 4.1. Издержки производства. Цена и ценообразование.									
				2		2			
Тема 4.2. Прибыль и рентабельность									
	2			4		4			
Промежуточная аттестация									
Всего часов									
	72	8		22		22			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 ОРГАНИЗАЦИЯ В УСЛОВИЯХ РЫНКА		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
		ПК 2.2.
Тема 1.1. Организация – основное звено экономики	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	1. Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления. 2. Виды юридических лиц. Признаки юридического лица. 3. Организация: понятие и классификация. 4. Организационно–правовые формы коммерческих организаций. 5. Объединения организаций. 6. Малое предпринимательство	
	Практические занятия	
	1. Малое предпринимательство	
Тема 1.2. Организация производственного процесса	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	1. Производственный процесс в организации: производственный цикл и его стадии. Формы организации производства.	
	Практические занятия	
	1. Производственная структура организации и ее разновидности	
Тема 1.3. Производственная программа организации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	1. Внутрифирменное планирование Понятие, состав и структура бизнес-плана. 2. Внешняя и внутренняя среда организации 3. Характеристика производственной программы организации: понятие продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; 4. основные расчеты. 5. Производственная мощность – основа производственной программы. 6. Стоимостные показатели производства и реализации продукции	
	Практические занятия	
	1. Практическое занятие. «Расчет основных показателей производственной мощности».	
Раздел	2	ОК 01.; ОК 02.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ		ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, состав и структура основных фондов. 2. Понятие основного капитала. 3. Оценка и износ основных фондов. 4. Амортизация основных фондов. 5. Показатели эффективности использования основных фондов. 6. Сущность аренды и лизинга 	
	Практические занятия	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Расчет среднегодовой стоимости основных средств и показателей эффективности их использования. Начисление амортизации основных средств». 	
Тема 2.2. Оборотный капитал	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оборотные фонды: понятие, состав, структура. 2. Понятие и источники формирования оборотных средств. 3. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования. 4. Кругооборот оборотных средств. 5. Понятие и показатели оборачиваемости оборотных средств. 6. Пути ускорения оборачиваемости. 7. Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации. 	
	Практические занятия	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Определение потребности организации в оборотных средствах методом нормирования». 2. «Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов». 	
Раздел 3 ПЕРСОНАЛ ОРГАНИЗАЦИИ И ОПЛАТА ЕГО ТРУДА		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема 3.1. Основные понятия	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
теории вероятности и комбинаторики		ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	<p>1. Понятие трудовых ресурсов. Классификация персонала. Списочный и явочный состав работающих.</p> <p>2. Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели.</p> <p>Основные пути повышения производительности труда.</p> <p>3. Организация нормирования труда. Основные виды норм труда.</p> <p>4. Планирование потребности в персонале. Движение рабочей силы. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов организации</p>	
	Практические занятия	
	<p>1. Определение основных норм труда. «Расчет прямых и обратных показателей производительности труда, Расчет плановой численности работников организации по отдельным категориям».</p>	
Тема 3.2. Организация оплаты труда	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	<p>1. Мотивация труда работников и ее формы.</p> <p>2. Сущность и принципы оплаты труда.</p> <p>3. Тарифная система и ее основные элементы.</p> <p>4. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе.</p> <p>5. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности.</p> <p>6. Планирование годового фонда заработной платы организации.</p> <p>7. Структура заработка работника.</p>	
	Практические занятия	
	<p>1. Практическое занятие «Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда</p> <p>2. Расчет заработной платы в рамках бестарифной формы оплаты труда</p>	
Раздел 4 ИЗДЕРЖКИ И ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема 4.1. Издержки производства. Цена и ценообразование	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	1. Понятие и состав расходов организации, их состав.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>2.Издержки производства и обращения. 3.Понятие себестоимости продукции, ее виды. 4.Классификация расходов по различным признакам. 5.Группировка расходов по экономическим элементам и по статьям калькуляции. 7. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции. 8.Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам 9.Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. 10.Ценовая стратегия. 11. Структура цены.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. «Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов» 2. Смета затрат на производство и реализацию продукции, Определение уровня затрат на 1 рубль продукции. Расчет оптовой и розничной цены одного изделия</p>	
Тема 4.2. Прибыль и рентабельность	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие доходов организации, их состав. Понятие и виды выручки. 2. Формирование прибыли в организации. 3.Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности. 4. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование. 5.Рентабельность как относительная доходность организации. 6. Группы показателей рентабельности.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Практическое занятие «Расчет показателей валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой прибыли. Расчет основных показателей рентабельности».</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>
<p>Курсовая работа по ОП. 01 «Экономика организации». Тематика курсовых работ:</p> <p>1. Производственная мощность организации и способы ее расчета. 2. Характеристика стоимостных показателей производственной программы организации. 3. Основные фонды организации и их обзорная характеристика. 4. Основные фонды организации и показатели их стоимостной оценки. 5. Износ основных производственных фондов и механизм их амортизации.</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>6. Основные производственные фонды организации и показатели эффективности их использования.</p> <p>7.оборотный капитал организации, его роль, состав и структура.</p> <p>8. Нормирование оборотных средств коммерческой организации.</p> <p>9. Стадии кругооборота оборотных средств и показатели их эффективного использования. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств.</p> <p>10. Трудовые ресурсы организации: состав и структура персонала, планирование его численности.</p> <p>11. Понятие и показатели производительности труда в организации.</p> <p>12. Формы и системы оплаты труда в организации.</p> <p>13. Основы организации оплаты труда персонала. Характеристика тарифной системы.</p> <p>14. Затраты на производство и реализацию продукции и их классификация по различным признакам.</p> <p>15. Себестоимость промышленной продукции и пути ее снижения в современных условиях.</p> <p>16. Ценообразование в организации: понятие и виды цен, факторы, влияющие на цену.</p> <p>17. Прибыль организации, ее формирование и использование.</p> <p>18. Понятие и показатели рентабельности коммерческой организации.</p> <p>19. Амортизируемое имущество коммерческой организации: его характеристика и особенности амортизации.</p> <p>20. Нематериальные активы и их роль в деятельности коммерческой организации.</p> <p>21. Инвестиции, их виды и источники формирования. Разработка инвестиционных проектов.</p> <p>22. Нормирование труда и его роль в повышении эффективности деятельности организации.</p> <p>23. Бизнес-план организации и методы его разработки.</p> <p>24. Прибыль и рентабельность как показатели доходности коммерческой организации.</p> <p>25. Малый бизнес в России: понятие, критерии, значение для развития экономики.</p> <p>26. Предпринимательство в России, его основные формы.</p>	
<p>Аудиторные учебные занятия по курсовой работе</p> <p>1. Консультация по написанию курсовой работы (использование методических рекомендаций по составлению, составление графика предоставления готовой курсовой работы, обсуждение тем курсовых работ, определение порядка работы с источниками информации, отбор источников информации, составление плана курсовой работы, оформление курсовой работы, формирование макета презентации)</p> <p>2. Защита курсовых работ</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет экономики организации, оснащенный оборудованием:

учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Шиловская, Н. А. *Финансовая математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Шиловская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09804-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538091> (дата обращения: 18.02.2024).*
2. Мокий, М. С. *Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536608> (дата обращения: 18.02.2024).*
3. *Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кольшикин [и др.] ; под редакцией А. В. Кольшикина, С. А. Смирнова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18583-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536343> (дата обращения: 18.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. Борисов, Е. Ф. *Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Профессиональное образование).*

образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536597> (дата обращения: 18.02.2024).

2. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537970> (дата обращения: 18.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка

<p>областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и</p>	<p>справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает</p>	<p>деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
---	--	--

<p>обязательств</p> <p>7. нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>	<p>существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Зачет с оценкой/ курсовая работа (проект)</p>

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
---	--	---

<p>получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к</p>	<p>вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
---	--	--

<p>списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>7. определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p>		
---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 «Финансы, денежное обращение и кредит»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	9
2.2. Тематический план дисциплины.....	9
2.3. Содержание дисциплины.....	10
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	14
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	15
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	21

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Финансы, денежное обращение и кредит входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно	организовывать	психологические

	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев

			оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств

		<p>расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	
ПК 1.3	<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Объем часов по дисциплине	72	72			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64			
в том числе:					
лекционные занятия	32	32			
практические занятия	32	32			
Самостоятельная работа обучающихся	8	8			
Промежуточная аттестация в форме		Экзамен			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия
Семестр 1								
Раздел 1 Деньги и денежное обращение. Денежная система.								
Тема 1.1. Сущность и функции денег. Роль денег в экономике. Денежное обращение.			2			2		
Тема 1.2. Денежная система		2	2			2		
Раздел 2. Понятие о финансах и управлении финансами. Финансовая система.								
Тема 2.1. Сущность и функции финансов.			4			4		
Тема 2.2. Финансовая система и финансовая политика. Управление финансами.			4			4		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
Тема 2.3. Страхование.		2		2			2		
Раздел 3. Кредит и кредитная система. Рынок ценных бумаг.									
Тема 3.1. Кредит. Ссудный капитал и процент.				4			4		
Тема 3.2. Кредитная и банковская системы				4			4		
Тема 3.3. Рынок ценных бумаг.		2		2			2		
Раздел 4. Финансы в системе международных экономических отношений									
Тема 4.1. Валютные отношения и валютная система. Международные финансовые организации				4			4		
Тема 4.2. Международные финансовые организации		2		4			4		
Промежуточная аттестация									
Всего часов	72	8		32			32		

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Деньги и денежное обращение. Денежная система.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.
Тема 1.1. Сущность и функции денег. Роль денег в экономике. Денежное обращение.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.
	1. Понятие денег, их сущность и функции. Эволюционная и рационалистическая концепции возникновения денег. 2. Эволюция форм и видов денег. Современные формы денег.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>3. Понятие и структура денежного оборота. Организация наличного и безналичного денежного оборота. Денежная масса. Выпуск денег в хозяйственный оборот и денежная эмиссия.</p> <p>4. Понятие и закон денежного обращения.</p> <p>5. Структура денежной массы в Российской Федерации. Национальная платежная система.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Расчет доли денежных агрегатов в денежной массе на текущий период по данным Банка России.</p> <p>2. Составление схемы взаимодействия участников национальной платежной системы Российской Федерации при проведении различных форм расчетов.</p>	
<p>Тема 1.2. Денежная система</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и типы денежных систем. Элементы денежной системы. Принципы организации современных денежных систем.</p> <p>2. Понятие, виды и экономические последствия инфляции. Антиинфляционная политика, ее инструменты.</p> <p>3. Денежные реформы в России. Современные инструменты регулирования денежной системы Российской Федерации.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Расчет уровня инфляции и разработка антиинфляционных мер.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>
<p>Раздел 2 Понятие о финансах и управлении финансами. Финансовая система.</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>
<p>Тема 2.1. Сущность и функции финансов.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и функции финансов, их особенности в системе денежных отношений.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Роль финансов в современной экономике. Централизованные и децентрализованные финансы</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>
<p>Тема 2.2. Финансовая система и финансовая политика. Управление</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.;</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
финансами.	<p>1. Современная финансовая система России, ее структура.</p> <p>2. Государственные и муниципальные финансы как центральное звено финансовой системы России.</p> <p>3. Финансы организаций. Финансы домашних хозяйств.</p> <p>4. Финансовая политика, ее содержание и типы. Современная финансовая политика Российской Федерации.</p> <p>5. Управление финансами. Объекты и финансовый контроль.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. «Определение потребности организации в оборотных средствах методом нормирования».</p> <p>2. «Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов».</p>	ПК 2.5.; ПК 1.3.
Раздел 3 Кредит и кредитная система. Рынок ценных бумаг.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.
Тема 3.1. Кредит. Ссудный капитал и процент.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие, функции и принципы кредита.</p> <p>2. Кредит как форма движения ссудного капитала.</p> <p>3. Формы и виды кредита.</p> <p>4. Понятие депозитного и ссудного процента.</p> <p>5. Факторы, определяющие норму процента.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Оценка кредитного договора, расчет эффективной ставки, выявление существенных условий, принятие решения о целесообразности заключения договора на предложенных условиях в анализируемой экономической ситуации.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.
Тема 3.2. Кредитная и банковская системы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие, структура и функции кредитной системы, институциональный и функциональный аспект. Виды кредитных систем. Структура, управление, регулирование современной кредитной системы.</p> <p>2. Понятие банковских систем, их структура и виды. Банковская система РФ.</p> <p>3. Центральные банки. Особенности</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>функционирования Центрального банка Российской Федерации.</p> <p>4. Понятие современной кредитной системы, ее структура и особенности функционирования. Управление и нормативно-правовое регулирование.</p> <p>5. Коммерческие банки и основы их деятельности. Банковские операции. Активные и пассивные операции банков. Принципы функционирования банка. Понятие ликвидности банка. Источники формирования прибыли банка.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Расчет показателей ликвидности по отчетности коммерческого банка.</p> <p>2. Проверка на соответствие требованиям Банка России.</p>	
<p>Тема 3.3. Рынок ценных бумаг.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие ценной бумаги, виды ценных бумаг, их характеристика, особенности существования и передачи. Основные и производные ценные бумаги.</p> <p>2. Понятие финансового рынка. Место рынка ценных бумаг в экономике.</p> <p>Понятие, сущность, виды, характеристика рынка ценных бумаг. Сегменты рынка ценных бумаг.</p> <p>3. Виды деятельности на рынке ценных бумаг. Участники рынка ценных бумаг</p> <p>4. Понятие, функции, особенности функционирования фондовой биржи. Виды сделок. Фондовые индексы. Современная биржевая ситуация в Российской Федерации.</p> <p>1. Понятие финансового рынка. Место рынка ценных бумаг в экономике</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Решение ситуационных задач.</p> <p>2. Оценка доходности ценных бумаг, определение текущей стоимости.</p>	<p>ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>
<p>Раздел 4 Финансы в системе международных экономических отношений</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>
<p>Тема 4.1. Валютные отношения и валютная система. Международные финансовые организации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие валютной системы.</p> <p>2. Этапы формирования. Современная мировая валютная система.</p> <p>3. Элементы и структура валютной системы. 4. Особенности функционирования и регулирования валютной системы.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Понятие и сущность платежного баланса. 2. Нормативная база для составления платежного баланса. 3. Структура платежного баланса Российской Федерации</p>	
<p>Тема 4.2. Международные финансовые организации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Особенности функционирования, цели и направления деятельности международных финансовых организаций: Международный валютный фонд. 2. Всемирный банк, Региональные банки развития. 3. Банк международных расчетов 4. Парижский и Лондонский клубы, Всемирная торговая организация.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Участие Российской Федерации в международных экономических отношениях, членство в международных финансовых организациях</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.4.; ПК 2.5.; ПК 1.3.</p>

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет финансов, денежного обращения и кредита, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. *Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 569 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16646-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540935> (дата обращения: 19.02.2024).*
2. *Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17281-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538286> (дата обращения: 19.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. *Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536651> (дата обращения: 19.02.2024)*
2. *Биткина, И. К. Финансы организаций. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10975-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541771> (дата обращения: 19.02.2024).*

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности,</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

<p>б.методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>	<p>недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>7.порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p> <p>8.учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Экзамен</p>

<p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>

<p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> <p>7. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет</p>	<p>деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	---	--

<p>98) 8. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>		
---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20__ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20__ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20__ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

4 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «Налоги и налогообложение»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения

Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	11
2.2. Тематический план дисциплины.....	11
2.3. Содержание дисциплины.....	12
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	15
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	16
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	23

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Налоги и налогообложение входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно	организовывать	психологические

	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

		<p>России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на</p>	<p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p>
--	--	--	--

		страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством	
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля

		реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"

		начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных

			поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3			
Объем часов по дисциплине	36	36			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36	36			
в том числе:					
лекционные занятия	18	18			
практические занятия	18	18			
Самостоятельная работа обучающихся					
Промежуточная аттестация в форме		Зачет с оценкой			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
Семестр 1								
Раздел 1 ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ								
Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения				4			4	
Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений				4			4	
Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате				4			4	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
налогов, сборов, страховых взносов								
Тема 1.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов				4			4	
Тема 1.5. Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений				4			4	
Раздел 2. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ НАЛОГОВ, СБОРОВ И СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ.								
Тема 2.1. Федеральные налоги				4			4	
Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги				4			4	
Тема 2.3. Специальные налоговые режимы				4			4	
Тема 2.4. Страховые взносы				4			4	
Промежуточная аттестация								
Всего часов	36			18			18	

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1. Экономическая сущность и понятие налога, сбора и страховых взносов.</p> <p>2. Функции налогов.</p> <p>3. Принципы налогообложения.</p> <p>4. Состав и основы законодательства о налогах и сборах.</p> <p>5. Система налогов Российской Федерации; виды и порядок налогообложения.</p> <p>6. Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов.</p> <p>7. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов.</p> <p>2. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов.</p>	
<p>Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Участники налоговых правоотношений.</p> <p>2. Их права и обязанности.</p> <p>3. Государственная регистрация и постановка на учет организаций и индивидуальных предпринимателей.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Выполнение кейсового задания по заполнению заявления о государственной регистрации организации и индивидуального предпринимателя, формированию основного государственного регистрационного номера (ОГРН), идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП)».</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.</p>
<p>Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов.</p> <p>2. Исполнение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов.</p> <p>3. Взыскание налога, сбора, страховых взносов.</p> <p>4. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафа.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. По исполнению обязанности по уплате налога,</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	сбора, страховых взносов, определению недоимки и взысканию налогов.	
Тема 1.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
	1. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. 2. Пеня.	
	Практические занятия 1. По приостановлению операций на счетах налогоплательщиков и расчету пени.	
Тема 1.5. Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
	1. Формы налогового контроля. 2. Налоговые проверки. 3. Понятие налогового правонарушения. 4. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений. 5. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.	
	Практические занятия 1. По расчету налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений.	
Раздел 2 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ НАЛОГОВ, СБОРОВ И СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
Тема 2.1. Федеральные налоги	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость. 2. Экономическая сущность и основные элементы налога на прибыль организаций. 3. Экономическая сущность и основные элементы налога на доходы физических лиц.	
	Практические занятия 1. По расчету налога на добавленную стоимость. 2. По расчету налога на прибыль организаций. 3. По расчету налога на доходы физических лиц.	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Региональные налоги и местные налоги		ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
	1. Экономическая сущность и основные элементы региональных налогов: налога на имущество организаций и транспортного налога. 2. Экономическая сущность и основные элементы местных налогов.	
	Практические занятия	
	1. По расчету региональных налогов. 2. По расчету местных налогов	
Тема 2.3. Специальные налоговые режимы	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
	1. Экономическая сущность и основные элементы налога при применении упрощенной системы налогообложения.	
	Практические занятия	
	1. По расчету налога при применении упрощенной системы налогообложения.	
Тема 2.4. Страховые взносы	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.1.; ПК 3.2.
	1. Экономическая сущность страховых взносов. 2. Основные элементы обложения страховых взносов.	
	Практические занятия	
	1. Расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет налогов и налогообложения, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. *Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15925-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537127> (дата обращения: 19.02.2024).*
2. *Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536714> (дата обращения: 19.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. *Налоги и налогообложение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536633> (дата обращения: 19.02.2024).*
2. *Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15590-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536601> (дата обращения: 19.02.2024).*

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных	http://biblioclub.ru/

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал</p>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам курса</p> <p>Выполнение и защита рефератов, презентаций</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<p>информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p> <p>7. особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд</p>	<p>курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Зачет с оценкой</p>

<p>Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>8. виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> <p>9. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО),</p>		
--	--	--

<p>основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>

<p>коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p>7. осуществлять контроль прохождения платежей поручений</p>	<p>основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
---	---	--

<p>по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>8. определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> <p>9. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин</p>		
---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения

Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

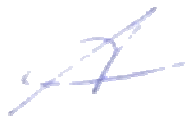
– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	11
2.2. Тематический план дисциплины.....	12
2.3. Содержание дисциплины.....	12
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	15
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	16
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	24

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Основы бухгалтерского учета входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно	организовывать	психологические

	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские	проводить учет	понятие и

	<p>проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p>	<p>классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных</p>
--	---	---	--

		<p>расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и</p>
--	--	--

			расчетов с подотчетными лицами
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской

		бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	документации
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и

		<p>необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
--	--	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Объем часов по дисциплине	72	72			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64	64			
в том числе:					
лекционные занятия	34	34			
практические занятия	30	30			

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Самостоятельная работа обучающихся	8	8			
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
Семестр 1								
Раздел 1 Введение в дисциплину								
Тема 1.1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.			4		2			
Тема 1.2. Предмет и объекты бухгалтерского учета			6		2			
Тема 1.3. Бухгалтерский баланс	2		6		6			
Тема 1.4. Методологические основы бухгалтерского учета.	2		6		6			
Тема 1.5. Формы бухгалтерского учета.	2		6		6			
Тема 1.6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	2		6		6			
Промежуточная аттестация								
Всего часов	72	8		34		30		

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
Тема 1.1. Сущность и содержание	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
бухгалтерского учета.		ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
	<p>1. Сущность и функции бухгалтерского учета. 2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. 3. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности. 4. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета. 5. Учетная политика организации.</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Подготовить рефераты (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ, ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»):</p> <ul style="list-style-type: none"> - о принципах бухгалтерского учета; - об учетной политике организации 	
Тема 1.2. Предмет и объекты бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
	<p>1. Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта. 2. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования. 3. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Группировка активов и источников их формирования. 2. Подготовить реферат (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - о группировке активов организации по составу и размещению; - о группировке источников формирования активов организации; - о фактах хозяйственной жизни и хозяйственных процессах организации; - решение задач по усвоению группировки объектов бухгалтерского учета. 	
Тема 1.3. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1.Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов.</p> <p>2.Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса.</p> <p>3.Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1.Составление бухгалтерского баланса и отражение влияния фактов хозяйственной жизни на изменения в бухгалтерском балансе</p>	ПК 1.2.
<p>Тема 1.4. Методологические основы бухгалтерского учета.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Документирование.</p> <p>2. Инвентаризация.</p> <p>3. Оценка активов и обязательств.</p> <p>4. Калькуляция.</p> <p>5. Счета бухгалтерского учета.</p> <p>6. План счетов бухгалтерского учета.</p> <p>7. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.</p> <p>8. Счета синтетического и аналитического учета.</p> <p>9. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению</p> <p>10. Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах.</p> <p>11. Рабочий план счетов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Открытие счетов синтетического и аналитического учета.</p> <p>2. Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни.</p> <p>3. Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи. Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета.</p> <p>4.Работа с учебной и справочной литературой.</p> <p>5.Составление и экономическое обоснование Рабочего плана счетов организации.</p> <p>6.Выполнение тестовых заданий по определению корреспонденции счетов.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1.5. Формы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
	1.Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению. 2. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления. 3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. 3.Характеристика форм бухгалтерского учета.	
	Практические занятия	
	1.Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях.	
Тема 1.6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 1.2.
	1.Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2.Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности).	
	Практические занятия	
	1.Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. 2. Заполнение отчёта Бухгалтерский баланс и Отчёта о финансовых результатах.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций, комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Воронченко, Т. В. *Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536893> (дата обращения: 18.02.2024).*
2. Воронченко, Т. В. *Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071> (дата обращения: 18.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. *Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590> (дата обращения: 18.02.2024).*
2. Захаров, И. В. *Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850> (дата обращения: 18.02.2024).*

Интернет-ресурсы:

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
		34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно</p>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам курса</p> <p>Выполнение и защита рефератов, презентаций</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<p>и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>7. понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление</p>	<p>применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Контрольная самостоятельная работа</p>

<p>поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p> <p>8. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного</p>		
--	--	--

<p>учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>9. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <hr/> <p>Экспертное</p>

<p>проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых</p>	<p>навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч</p> <p>85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления</p>	<p>наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
---	--	---

<p>операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>7. проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> <p>8. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p>	<p>необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	---	--

<p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>9. анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>		
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 «Аудит»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.05 Аудит 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	24
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	24
2.2. Тематический план дисциплины.....	25
2.3. Содержание дисциплины.....	26
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	31
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	31
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	31
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	32
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	51

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Аудит входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые	номенклатура информационных источников

	информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские	рассчитывать заработную плату сотрудников;	учет труда и его оплаты; учет

	проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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	удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы;	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет

		<p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p>	<p>поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и</p>
--	--	--	---

			<p>управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап,	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в

	данным учета	для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов	бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к

			инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической

		<p>разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
ПК 4.6	<p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>

		<p>аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	
ПК 1.3	Проводить учет	проводить учет кассовых	учет кассовых

	денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов

			<p>бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов</p> <p>бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности установленные законодательством сроки	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления</p>

		стандартам финансовой отчетности	приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской

	отчетный период	период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его
--	-----------------	--	--

			<p>деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
ПК 3.4	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный</p>	<p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм</p>

		<p>фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p>страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных</p>
--	--	--	---

			<p>поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их</p>

		соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
ПК 4.3	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	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их; заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее

		налоговыми органами, арбитражными судами;	заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию

		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)	задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

	расчетно-кассовым банковским операциям	видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин	правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской

	и сборов в бюджеты различных уровней	Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
Объем часов по дисциплине	54	54			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48	48			
в том числе:					
лекционные занятия	24	24			
практические занятия	24	24			

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
Самостоятельная работа обучающихся	6	6			
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия
Семестр 1								
Раздел 1 Теоретические и организационные основы аудита.								
Тема 1.1. Сущность и содержание аудита			4			4		
Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности			4			4		
Тема 1.3. Организация аудиторской проверки			4			4		
Раздел 2 Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни.								
Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации		2	4			4		
Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему		2	4			4		
Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»		2	4			4		
Промежуточная аттестация								
Всего часов	54	6		24		24		

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
<p>Раздел 1 Теоретические и организационные основы аудита.</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.</p>
<p>Тема 1.1. Сущность и содержание аудита</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.</p>
	<p>1.Сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи аудита. Отличие аудита от других форм финансового контроля. 2.Система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, их функции. 3.История развития аудита. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики. 4.Субъекты рынка аудиторских услуг, критерии и требования законодательства в области аудиторской деятельности. 5.Аттестация аудиторов. 6.Виды и формы аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги.</p> <p>Практические занятия</p>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1. «Выполнение заданий с использованием Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ (в действующей редакции)».</p> <p>«Выполнение и обсуждение ситуационных заданий».</p> <p>2. Изучение законодательных и нормативных документов, принципов аудита, аудиторских стандартов.</p>	
Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.
	<p>1.Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.</p> <p>2.Понятие и назначение профессиональных аудиторских стандартов.</p> <p>3.Международные стандарты аудита и нормативы регулирования аудиторской деятельности.</p> <p>4.Стандарты аудиторской деятельности саморегулируемых организаций аудиторов и внутренние стандарты аудиторских организаций (индивидуальных аудиторов).</p> <p>5.Профессиональная этика аудиторов, принципы аудита.</p> <p>6.Права и обязанности сторон в ходе проведения аудиторской проверки.</p> <p>7.Контроль качества аудиторских услуг.</p>	
	Практические занятия <p>1. «Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач.</p> <p>2. «Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач и тестовых заданий.</p>	
Тема 1.3. Организация аудиторской проверки	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
		ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование аудита, согласование условий проведения аудита. 2. Оценка возможностей аудита, письмо-обязательство. 3. Порядок оформления договора. 4. Основные понятия и классификация методик проведения аудита. 5. Понятие аудиторских доказательств. 6. Приемы и способы получения аудиторских доказательств. 7. Качество доказательств в аудите: нормирующие и качественные доказательства; проверка оценки качества доказательств. 8. Аудиторский риск, аудиторская выборка, существенность в аудите. 9. Применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности. 10. Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита. 11. Оценка результатов аудиторской проверки, аудиторская тайна. 12. Виды и формы аудиторского заключения. 	
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование аудита финансовой отчетности, «Аудиторская документация». 2. «Аудиторские доказательства», «Использование работы внутренних аудиторов», «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности». 3. Моделирование программ аудиторской проверки по основным разделам бухгалтерского учета. 4. Изучение международных стандартов аудита, МСА 300 «Планирование аудита финансовой отчетности», МСА 230 «Аудиторская документация», МСА 500 «Аудиторские доказательства», МСА 610 «Использование работы внутренних 	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	аудиторов», МСА 700 «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности»	
Раздел 2 Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.
Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов.</p> <p>2. Оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица (риска средств контроля).</p> <p>3. Аудит форм бухгалтерской отчетности (наличие всех предусмотренных законодательством форм отчетности, правильность определения отчетного периода, своевременность представления, соблюдение требования публичности).</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Разработка общего плана и программы аудита общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации.</p> <p>2. Выбор и оценка источников аудиторских доказательств.</p> <p>3. Оформление рабочей документации аудитора.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.
Тема 2.2. Аудит статей	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
бухгалтерского баланса и приложений к нему		ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные направления проверки материальных статей (проверка фактического наличия, сохранности и обоснованности движения; материальной ответственности). 2. Проверка хозяйственных договоров на соответствие законодательству. 3. План и программа проверки. 4. Аудиторские процедуры и методы, применяемые в ходе проверки. 5. Основные ошибки и нарушения. 6. Выводы и предложения по результатам проверки, рекомендации аудиторов. 	
	Практические занятия	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса. 2. Оформление результатов проверки». 3. Решение ситуационных задач и тестовых заданий. 	
Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.1.; ПК 1.4.; ПК 2.3.; ПК 2.2.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 3.4.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 4.3.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 2.4.; ПК 3.2.; ПК 3.1.; ПК 2.7.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общие направления проверки Отчета о финансовых результатах. 2. Проверка правильности признания и отражения выручки от продаж. 	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>3. Проверка состава затрат и порядка отнесения их на себестоимость; контроль методики распределения косвенных расходов.</p> <p>4. Проверка правильности формирования финансового результата, отражения прочих доходов и расходов, расчета налога на прибыль и чистой прибыли.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий.</p>	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, комплект плана счетов, комплект учебно-методической документации, сборники задач, ситуаций, тестовых заданий, комплект форм учетных регистров, комплект учебно-методической документации.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Казакова, Н. А. *Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18581-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536342> (дата обращения: 19.02.2024).*
2. Штефан, М. А. *Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16650-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538320> (дата обращения: 19.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. *Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590> (дата обращения: 19.02.2024).*

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
---	-----------------	---------------

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

<p>деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p> <p>7. понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат</p>	<p>затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме -</p> <hr/>	<p>Контрольная самостоятельная работа</p>

<p>вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p> <p>8. приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>9. нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок</p>		
--	--	--

<p>подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>10. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>11. процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> <p>12. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и</p>		
--	--	--

<p>операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>13. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> <p>14. требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения</p>		
---	--	--

<p>аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p> <p>15. законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов</p>		
---	--	--

<p>хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>16. особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>		
---	--	--

<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>17. принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p>18. методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> <p>19. формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их; заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых</p>		
--	--	--

<p>инструкций по их заполнению;</p> <p>20. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних; регламентов</p> <p>21. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p> <p>22. 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;</p> <p>23. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования</p>		
---	--	--

<p>налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>24. виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> <p>25. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или</p>	<p>Оценка «отлично»-глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов</p>

<p>проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. 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</p>	<p>практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого</p>	<p>практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
--	--	--

<p>собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> <p>7. проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> <p>8. готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p> <p>9. определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p>10. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной</p>	<p>материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	---	--

<p>операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>11.определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации,</p>		
--	--	--

<p>полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>12.проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>13. анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной</p>		
---	--	--

<p>деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>14. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>15. использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>16.осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p>		
---	--	--

<p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>17. составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)</p> <p>18. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p>19. выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков,</p>		
--	--	--

<p>практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>20. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>21. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>22. формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>23. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p>		
---	--	--

<p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин</p> <p>24. определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> <p>25. составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>		
---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

4 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 «Документационное обеспечение управления»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения

Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	9
2.2. Тематический план дисциплины.....	9
2.3. Содержание дисциплины.....	10
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	13
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	19

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Документационное обеспечение управления входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		<p>план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки

		<p> проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские </p>	<p> документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации </p>
--	--	--	--

		документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	на и понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Объем часов по дисциплине	36	36			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34	34			
в том числе:					
лекционные занятия	24	24			
практические занятия	10	10			
Самостоятельная работа обучающихся	2	2			
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
Семестр 1								
Раздел 1 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ								
Тема 1.1. Введение. Документ и система документации			4		1			
Тема 1.2. Система организационно-распорядительной документации			4		1			
Тема 1.3. Денежные и финансово-расчетные документы			4		1			
Тема 1.4. Договорно-правовая документация			4		1			
Раздел 2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ								
Тема 2.1. Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов			4		2			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
Тема 2.2. Информационные технологии в делопроизводстве				2			2		
Тема 2.3. Организация оперативного и архивного хранения документов		2		2			2		
Промежуточная аттестация									
Всего часов	36	2		24			10		

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Тема 1.1. Введение. Документ и система документации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
	1. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов: «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». 2. Понятие систем документации.	
	Практические занятия 1. Унификация и стандартизация управленческих документов. 2. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления	
Тема 1.2. Система организационно-распорядительной	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
документации	<p>1. ГОСТы на ОРД. Требования к оформлению документов, требования к бланкам.</p> <p>2. Организационные документы: устав, должностная инструкция. Распорядительные документы: приказы, распоряжения.</p> <p>3. Справочно-информационные документы: докладная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебное письмо. Состав и особенности оформления документов по личному составу</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Оформление документов с помощью программы. Создание шаблона документа.</p> <p>2. Составление и оформление отдельных видов распорядительных и справочно-информационных документов.</p> <p>3. Составление и оформление отдельных видов организационных документов</p> <p>4. Документирование трудовых правоотношений.</p>	ОК 09.
Тема 1.3. Денежные и финансово-расчетные документы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Оформление платежных документов</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Раздел 2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДОКУМЕНТАМИ С		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Тема 2.1. Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Состав и учет объема документооборота организаций. Организация работы с документацией, поступающей в организацию. Передача документов внутри организации</p> <p>2.Регистрация документов. Контроль исполнения документов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Организация и техника контроля исполнения.</p> <p>2. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Информационные технологии в делопроизводстве		ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
	1. Использование программного обеспечения для решения профессиональных задач.	
	Практические занятия	
	1. Оформление документов с помощью программы. Работа с электронными документами. Работа с запросами. 2. Отечественные разработки программ автоматизации ДОУ и архивного дела.	
Тема 2.3. Организация оперативного и архивного хранения документов	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.
	1. Систематизация документов и их хранение. 2. Номенклатура дел. Примерные и типовые номенклатуры дел. 3. Требования к оформлению дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив.	
	Практические занятия	
	1. Составление и оформление номенклатуры дел	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Документационного обеспечения управления, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций, лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

мобильные технические средства обучения.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенико, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539262> (дата обращения: 19.02.2024).
2. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539338> (дата обращения: 19.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538470> (дата обращения: 19.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
		учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и</p>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам курса</p> <p>Выполнение и защита рефератов, презентаций</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>7. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>	<p>задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно</p> <p>правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Контрольная самостоятельная работа</p>

особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: 1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска 3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 4. организовывать работу коллектива и команды;	Оценка «отлично»-глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при	Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия) Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.

<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных</p>	<p>выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	--	--

<p>бухгалтерских документах</p> <p>7.понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>		
---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 «Основы предпринимательской деятельности»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

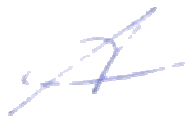
– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план дисциплины.....	8
2.3. Содержание дисциплины.....	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	13
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	18

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Основы предпринимательской деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		<p>план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки

		<p> проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские </p>	<p> документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации </p>
--	--	--	--

		документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	
--	--	---	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3			
Объем часов по дисциплине	36	36			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34	34			
в том числе:					
лекционные занятия	18	18			
практические занятия	16	16			
Самостоятельная работа обучающихся	2	2			
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
Семестр 1								
Раздел 1 Основы предпринимательской деятельности.								

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	
Тема 1.1. Предпринимательская деятельность.				2			2			
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.				2			2			
Тема 1.3. Сделки в предпринимательской деятельности				2			2			
Раздел 2 Правовой режим имущества.										
Тема 2.1. Основное вещное право				2			2			
Раздел 3. Обязательственные правоотношения										
Тема 3.1. Правовое положение гражданско-правового договора				2			2			
Тема 3.2 Гражданско-правовая ответственность.				2			2			
Тема 3.3. Расчетные и кредитные обязательства				2			2			
Раздел 4. Защита прав и законных интересов предпринимателей.										
Тема 4.1. Защита прав и законных интересов предпринимателей.		2		4			4			
Промежуточная аттестация										
Всего часов	36	2		18			16			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Основы предпринимательской деятельности.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1.1. Предпринимательская деятельность.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
	1. Предмет и задачи правового регулирования предпринимательской деятельности; 2. Конституционное закрепление права на занятие предпринимательской деятельностью, законы и подзаконные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность, роль гражданского права как наиболее эффективного регулятора рыночных отношений. 3. Правовое понятие предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности.	
	Практические занятия	
	1. Виды предпринимательской деятельности. 2. История российского предпринимательства.	
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
	1. Правовой статус индивидуального предпринимателя. 2. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя; 3. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. 4. Утрата статуса индивидуального предпринимателя; 5. Последствия осуществления незаконного предпринимательства; 6. Понятие и признаки юридического лица. 7. Правоспособность юридического лица. 8. Регистрация юридических лиц; 9. Законодательное определение субъектов малого и среднего предпринимательства; 10. Задачи, роль государства в поддержке субъектов малого предпринимательства; 11. Преимущества и недостатки субъектов малого предпринимательства. 12. Понятие и признаки банкротства юридического лица;	
	Практические занятия	
	1. Основания для возбуждения дела о банкротстве; процедуры банкротства. 2. Понятие и признаки банкротства индивидуального предпринимателя, основания для возбуждения дела о	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	банкротстве, процедуры банкротства. 3. Упрощенная процедура банкротства.	
Тема 1.3. Сделки в предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
	1. Понятие сделки, ее форма, виды; 2. Условия действительности сделки; 3. Понятие, виды недействительных сделок; 4. Последствия признания сделок недействительными.	
	Практические занятия	
	1. Понятие сделки, ее форма, виды; 2. Условия действительности сделки; 3. Понятие, виды недействительных сделок; 4. Последствия признания сделок недействительными.	
Раздел 2. Правовой режим имущества.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
Тема 2.1. Основное вещное право	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
	1. Понятие права собственности, формы и содержание права собственности; 2. Основания приобретения и прекращения права собственности.	
	Практические занятия	
	1. Обсуждение вопроса «Судебная защита права собственности» 2. Обзор судебной практики по вопросам темы.	
Раздел 3. Обязательственные правоотношения		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
Тема 3.1. Статистические распределения и их основные характеристики.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
	1. Понятие и значение гражданско-правового договора	
	Практические занятия 1. Содержание и форма договора	
Тема 3.2. Гражданско-правовая ответственность.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
	1. Понятие гражданско-правовой ответственности;	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	2. Формы и виды гражданско-правовой ответственности; 3. Основания и условия гражданско-правовой ответственности; 4. Основания освобождения от гражданско-правовой ответственности Практические занятия 1. Обзор судебной практики по теме.	
Тема 3.3. Расчетные и кредитные обязательства	Содержание учебного материала 1. Понятие кредитных и расчетных обязательств; 2. Источники законодательства о кредитовании и расчетах; 3. Договор займа и его элементы; 4. Кредитный договор; 5. Товарный и коммерческий кредит; 6. Содержание и ответственность по договорам. Практические занятия 1. Обзор судебной практики по теме.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.
Раздел 4. Защита прав и законных интересов предпринимателей.		
Тема 4.1. Выборочный метод в статистических исследованиях коммерческой деятельности	Содержание учебного материала 1. Порядок обращения индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в арбитражный суд, апелляционная и кассационная инстанции. Практические занятия 1. Способы защиты прав.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535154> (дата обращения: 18.02.2024).
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534323> (дата обращения: 18.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16417-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542226> (дата обращения: 18.02.2024).
2. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18729-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545443> (дата обращения: 18.02.2024).
3. Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16237-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542193> (дата обращения: 18.02.2024).

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных	http://biblioclub.ru/

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления</p>	<p>Оценка «отлично»</p> <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал</p>	<p>Проведение фронтального опроса</p> <p>Тестирование по темам курса</p> <p>Выполнение и защита рефератов, презентаций</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

<p>результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>	<p>курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно</p> <p>правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Контрольная самостоятельная работа</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		

<p>Уметь: Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
--	---	---

<p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>б.принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	---	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения

Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	26
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	26
2.2. Тематический план дисциплины.....	26
2.3. Содержание дисциплины.....	28
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	36
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	36
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	36
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	37
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	57

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных

	поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 2.2	Выполнять поручения	определять цели и	нормативные

	руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации	правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования

		<p>видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p>	<p>прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p>
ПК 2.4	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
ПК 2.3	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных</p>	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за</p>	<p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки</p>

	инвентаризации данным учета	подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов	передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия

		использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов	нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально- производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально- производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально- производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно- заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и
--	--	---	--

			<p>распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технология реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской

		<p>проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения	формировать информационную базу,	основы финансового менеджмента,

	менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-

		<p>рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
ПК 4.3	<p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их; заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму</p>

		налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности установленные законодательством сроки	в отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности	к требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому

			<p>балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
ПК 4.1	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, в архивном деле, в</p>

		<p>возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>	<p>области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных</p>
--	--	---	---

			<p>средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
ПК 4.6	<p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>

		<p>сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые</p>	
--	--	---	--

		<p>программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	
ПК 4.5	<p>Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
ПК 4.4	<p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход</p>	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по</p>

		хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд

		<p>страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p>социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных</p>
--	--	---	---

			поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	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	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок

		и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в

		<p>Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>	<p>государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p>
ПК 3.2	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика</p>

		пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин	(далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление

		бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
--	--	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Объем часов по дисциплине	72	36	36		
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	66	33	33		
в том числе:					
лекционные занятия	10	6	4		
лабораторные занятия	56	28	28		
Самостоятельная работа обучающихся	6	2	4		
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
Семестр 1									
Раздел 1 Применение информационных технологий в экономической сфере.									

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий				2				6	
Тема 1.2. Защита информации в информационных системах.				2				6	
Раздел 2 Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере								6	
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации				2				4	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации				2				4	
Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации		2		2				4	
Семестр 2									
Раздел 3 Телекоммуникационные технологии.									
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.				1				10	
Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности				1				10	
Раздел 4 Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета									
Тема 4.1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета		4		2				8	
Промежуточная аттестация									
Всего часов	72	6	66	10				56	

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала 1.Цели, задачи дисциплины. 2.Понятия информационной технологии, информационной системы. 3. Применение информационных технологий в экономике 4.Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Практические занятия 1. Техническое и программное обеспечение информационных технологий 2.Классификация и состав информационных систем. 3. Жизненный цикл информационных систем.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 1.2. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1.Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.</p> <p>2.Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности</p> <p>3.Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Организация защиты информации на персональном компьютере.</p>	<p>ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>
<p>Раздел 2 Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>
<p>Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1.Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати</p> <p>2.Создание списков маркированных, нумерованных, многоуровневых и их форматирование.</p> <p>3.Создание и оформление газетных колонок.</p> <p>4.Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц.</p> <p>5.Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Создание, редактирование и форматирование документов.</p> <p>2. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.</p> <p>3. Запись формул</p> <p>4. Практическое занятие: Работа с таблицами.</p> <p>5. Оформление документов графическими объектами. Сноски.</p> <p>6. Гиперссылки</p> <p>7. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Колонтитулы.</p> <p>8. Подготовка к печати</p>	
<p>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Компьютерная графика, ее виды.</p> <p>2. Мультимедийные программы.</p> <p>3. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>4. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций.</p> <p>5. Основные требования к деловым презентациям.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Создание мультимедийных презентаций</p>	
<p>Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Назначение электронных таблиц. Организация расчетов в табличном процессоре. Связь листов и книг. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре. Связанные таблицы. Построение диаграмм.</p> <p>2. Использование различных категорий встроенных функций: банковские функции, функции по работе с ценными бумагами, ВПР и другие.</p> <p>3. Специальные возможности для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы.</p> <p>4. Надстройки для решения экономических задач. Поиск решений. Подбор параметра.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре.</p> <p>2. Применение функций различных категорий для решения и анализа экономических задач</p> <p>3. Практическое занятие: Графический анализ данных в. Характеристики различных типов диаграмм. Особенности настройки диаграмм различных типов: комбинированные, с накоплением. Спарклайны.</p> <p>4. Практическое занятие: Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов,</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>консолидирование данных.</p> <p>5. Создание и преобразование сводных таблиц. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы.</p> <p>6. Решение экономических задач оптимизации средствами. Транспортные задачи. Макросы.</p> <p>7. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.</p> <p>8. Построение финансовой модели, экономический анализ отчета по устойчивости данной модели.</p> <p>9. Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге.</p>	
<p>Раздел 3 Телекоммуникационные технологии.</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>
<p>Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.</p> <p>2. Поисковые системы. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Интернет. Работа с интернет-библиотекой</p> <p>3.Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.</p> <p>4.Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ</p> <p>5.Методы создания и сопровождения сайта.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Работа с поисковыми системами, электронной почтой.</p> <p>2. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации.</p> <p>3. Облачные технологии.</p> <p>4. Использование сервисов для совместной работы с документами.</p>	
<p>Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов, электронного голосования и пр.)</p> <p>2.Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста.</p> <p>3. Основные функции и правила работы с СПС.</p> <p>4. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов</p> <p>Практические занятия</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1. «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».</p> <p>2. Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций)</p> <p>3. Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений».</p>	
<p>Раздел 4 Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>
<p>Тема 4.1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.</p> <p>2. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.</p> <p>3. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Контекстная помощь, работа с документацией.</p> <p>4. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой. Управление нормативно-справочной информацией (НСИ). Сохранение и восстановление базы данных</p> <p>2. Практическое занятие: Ввод и корректировка сведений об организации и настройка параметров учетной политики. Работа с планом счетов. Ввод остатков по счетам. Ввод информации об объектах учета. Работа со справочниками, документами, журналами.</p> <p>3. Практическое занятие: Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. Работа с демо-версией ИС, просмотр и анализ документов, проводок.</p> <p>4. Практическое занятие: Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе. Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>5. Практическое занятие: Основные возможности и принципы формирования бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности в бухгалтерской программе. Стандартные и регламентированные отчеты. Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы</p> <p>6. Моделирование работы бухгалтера в условно созданном предприятии. Подготовка данных для заполнения справочников и ввода информации об объектах. Работа с первичными документами (подбор, обработка, анализ): платежное поручение, банковская выписка, ПКО, РКО, авансовый отчет, товарная накладная, счет-фактура, требование-накладная, расчетно-платежная ведомость и др. Анализ сформированных стандартных и регламентированных отчетов: оборотно-сальдовая ведомость, карточки счетов, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, налоговые декларации и др.</p>	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций, лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Советов, Б. Я. *Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599> (дата обращения: 18.02.2024).*
2. Зимин, В. П. *Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539481> (дата обращения: 18.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. Зимин, В. П. *Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 153 с. —*

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите

<p>результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>7. учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы</p>	<p>при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает курс, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними</p>	<p>результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
---	---	---

<p>работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p> <p>8. формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач 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;</p> <p>9. приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>10. понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности</p>	<p>самостоятельно.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме -</p> <hr/>	<p>Контрольная самостоятельная работа</p>
--	--	---

<p>учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p>		
--	--	--

<p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p> <p>11. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>12. основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>13. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения</p>		
---	--	--

<p>кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>14. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> <p>15. формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их; заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>16. требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и</p>		
--	--	--

<p>содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p> <p>17. законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и</p>		
---	--	--

<p>финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>18. процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> <p>19. принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p>20. методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок</p>		
--	--	--

<p>определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> <p>21. особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения</p>		
---	--	--

<p>платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>22. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>23. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних; регламентов</p> <p>24. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p> <p>25. учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения</p>		
---	--	--

<p>для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p> <p>26. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>27. виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		

<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. определять цели и периодичность</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчет 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
---	---	---

<p>проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p>7.рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> <p>8.формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>9. готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p> <p>10. проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить</p>	<p>формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	---	--

<p> учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов 11.принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении </p>		
---	--	--

<p>установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>12. формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p>13. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>14. анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>15. выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>16. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской</p>		
--	--	--

<p>отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>17.использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>18.определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие</p>		
--	--	--

<p>работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>19. составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)</p> <p>20. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной</p>		
---	--	--

<p>базе</p> <p>21.осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>22.составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>23. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>24. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных</p>		
---	--	--

<p>активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>25.проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд</p>		
--	--	--

<p>обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p>26.заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин</p> <p>27. определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>		
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

4 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «Адаптационные информационные технологии в профессиональной
деятельности»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.08 Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

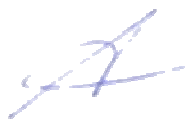
– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	26
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	26
2.2. Тематический план дисциплины.....	26
2.3. Содержание дисциплины.....	27
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	34
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	34
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	34
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	35
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	55

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Адаптационные информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных

	поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 2.2	Выполнять поручения	определять цели и	нормативные

	руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации	правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования

		<p>видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p>	<p>прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p>
ПК 2.4	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
ПК 2.3	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных</p>	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за</p>	<p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки</p>

	инвентаризации данным учета	подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов	передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия

		использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов	нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально- производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально- производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально- производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно- заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и
--	--	---	--

			<p>распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технология реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской

		<p>проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения	формировать информационную базу,	основы финансового менеджмента,

	менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-

		<p>рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
ПК 4.3	<p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их; заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму</p>

		налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности установленные законодательством сроки	в отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности	к требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому

			<p>балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
ПК 4.1	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, в архивном деле, в</p>

		<p>возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>	<p>области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных</p>
--	--	---	---

			<p>средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
ПК 4.6	<p>анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>

		<p>сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые</p>	
--	--	---	--

		<p>программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	
ПК 4.5	<p>Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
ПК 4.4	<p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход</p>	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по</p>

		хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд

		<p>страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p>социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных</p>
--	--	---	---

			поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	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	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок

		и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в

		<p>Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>	<p>государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p>
ПК 3.2	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика</p>

		пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин	(далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление

		бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
--	--	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Объем часов по дисциплине	72	36	36		
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	66	33	33		
в том числе:					
лекционные занятия	10	6	4		
лабораторные занятия	56	28	28		
Самостоятельная работа обучающихся	6	2	4		
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
Семестр 1									
Раздел 1 Применение информационных технологий в экономической сфере.									

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий				2				6	
Тема 1.2. Защита информации в информационных системах.				2				6	
Раздел 2 Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере								6	
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации				2				4	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации				2				4	
Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации		2		2				4	
Семестр 2									
Раздел 3 Телекоммуникационные технологии.									
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.				2				14	
Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности		4		2				14	
Промежуточная аттестация									
Всего часов	72	6	66	10				56	

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
		ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
	1.Цели, задачи дисциплины. 2.Понятия информационной технологии, информационной системы. 3. Применение информационных технологий в экономике 4.Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации.	
	Практические занятия	
	1. Техническое и программное обеспечение информационных технологий 2.Классификация и состав информационных систем. 3. Жизненный цикл информационных систем.	
Тема 1.2. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>1.Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.</p> <p>2.Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности</p> <p>3.Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Организация защиты информации на персональном компьютере.</p>	ПК 3.1.
Раздел 2 Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати</p> <p>2.Создание списков маркированных, нумерованных, многоуровневых и их форматирование.</p> <p>3.Создание и оформление газетных колонок.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>4.Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц.</p> <p>5.Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Создание, редактирование и форматирование документов.</p> <p>2, Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.</p> <p>3. Запись формул</p> <p>4. Практическое занятие: Работа с таблицами.</p> <p>5. Оформление документов графическими объектами. Сноски.</p> <p>6. Гиперссылки</p> <p>7. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Колонтитулы.</p> <p>8. Подготовка к печати</p>	
<p>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Компьютерная графика, ее виды.</p> <p>2. Мультимедийные программы.</p> <p>3. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности.</p> <p>4. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций.</p> <p>5.Основные требования к деловым презентациям.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Создание мультимедийных презентаций</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>
<p>Тема 2.3. Технологии</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.;</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
создания и обработки числовой информации		ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.
	<p>1. Назначение электронных таблиц. Организация расчетов в табличном процессоре. Связь листов и книг. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре. Связанные таблицы. Построение диаграмм.</p> <p>2. Использование различных категорий встроенных функций: банковские функции, функции по работе с ценными бумагами, ВПР и другие.</p> <p>3. Специальные возможности для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы.</p> <p>4. Надстройки для решения экономических задач. Поиск решений. Подбор параметра.</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре.</p> <p>2. Применение функций различных категорий для решения и анализа экономических задач</p> <p>3. Практическое занятие: Графический анализ данных в. Характеристики различных типов диаграмм. Особенности настройки диаграмм различных типов: комбинированные, с накоплением. Спарклайны.</p> <p>4. Практическое занятие: Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных.</p> <p>5. Создание и преобразование сводных таблиц. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы.</p> <p>6. Решение экономических задач оптимизации средствами. Транспортные задачи. Макросы.</p> <p>7. Использование электронных таблиц для</p>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>финансовых и экономических расчетов.</p> <p>8. Построение финансовой модели, экономический анализ отчета по устойчивости данной модели.</p> <p>9. Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге.</p>	
<p>Раздел 3 Телекоммуникационные технологии.</p>		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>
<p>Тема 3.1. Представления о технических програмных средствах телекоммуникационных технологий.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.</p> <p>2.Поисковые системы. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Работа с интернет-библиотекой</p> <p>3.Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.</p> <p>4.Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ</p> <p>5.Методы создания и сопровождения сайта.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. 2. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации. 3. Облачные технологии. 4. Использование сервисов для совместной работы с документами. 	
<p>Тема 3.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов, электронного голосования и пр.) 2. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. 3. Основные функции и правила работы с СПС. 4. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержанием документов <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем». 2. Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций) 3. Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений». 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.3.; ПК 1.4.; ПК 1.1.; ПК 4.7.; ПК 1.3.; ПК 1.2.; ПК 4.3.; ПК 4.2.; ПК 4.1.; ПК 4.6.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 3.4.; ПК 2.7.; ПК 2.6.; ПК 2.5.; ПК 3.3.; ПК 3.2.; ПК 3.1.</p>

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций, лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Советов, Б. Я. *Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599> (дата обращения: 18.02.2024).*
2. Зимин, В. П. *Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539481> (дата обращения: 18.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. Зимин, В. П. *Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11854-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539503> (дата обращения: 18.02.2024).*

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий.

<p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>7. учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования</p>	<p>обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Промежуточная аттестация</p>
	Промежуточная	Контрольная

<p>прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p> <p>8. 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;</p> <p>9. приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>10. понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и</p>	<p>аттестация в форме -</p> <hr/>	<p>самостоятельная работа</p>
---	-----------------------------------	-------------------------------

<p>классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с</p>		
---	--	--

<p>подотчетными лицами</p> <p>11. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>12. основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>13. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>		
--	--	--

<p>14. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> <p>15. формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их; заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>16. требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс,</p>		
---	--	--

<p>отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p> <p>17. законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия</p>		
---	--	--

<p>бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>18. процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> <p>19. принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p>20. методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их</p>		
--	--	--

<p>источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах 21. особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с</p>		
--	--	--

<p>использованием выписок банка</p> <p>22. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>23. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних; регламентов</p> <p>24. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p> <p>25. учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные</p>		
---	--	--

<p>фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p> <p>26. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>27. виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или</p>	<p>Оценка «отлично»-</p>	<p>Оценка результатов выполнения</p>

<p>проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными</p>	<p>глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч</p> <p>85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка</p>	<p>практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
--	---	---

<p>правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p>7.рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> <p>8.формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>9. готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p> <p>10. проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых</p>	<p>правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	--	--

<p>вложений и ценных бумаг; проводить учет материально производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> <p>11.принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных</p>		
---	--	--

<p>бухгалтерских документах</p> <p>12. формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p>13. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>14. анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>15. выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>16. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p>		
---	--	--

<p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>17.использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>18.определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения</p>		
---	--	--

<p>финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>19. составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)</p> <p>20. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p>21. осуществлять контроль</p>		
--	--	--

<p>прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>22. составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>23. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>24. 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;</p>		
--	--	--

<p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>25.проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять</p>		
---	--	--

<p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p>26.заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин</p> <p>27. определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>		
---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 «Безопасность жизнедеятельности»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения

Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

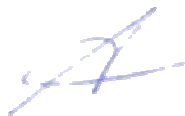
– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план дисциплины.....	7
2.3. Содержание дисциплины.....	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	13
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	14
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	19

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Безопасность жизнедеятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и	организовывать работу коллектива и команды;	психологические основы деятельности коллектива,

	команде	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);

		профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	средства профилактики перенапряжения
--	--	--	--------------------------------------

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Объем часов по дисциплине	68	68			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	68	68			
в том числе:					
лекционные занятия	32	32			
практические занятия	36	36			
Самостоятельная работа обучающихся					
Промежуточная аттестация в форме		Зачет с оценкой			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки
Семестр 1									
Раздел 1 Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях									

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.				2			2			
Тема 1.2. Организация гражданской обороны.				4			4			
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах.				4			4			
Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке.				4			4			
Раздел 2 Основы военной службы (ДЛЯ ЮНОШЕЙ)										
Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.				4			4			
Тема 2.2. Уставы Вооруженных сил России.				4			6			
Тема 2.3. Огневая подготовка.				6			6			
Тема 2.4. Медико-санитарная подготовка.				4			6			
Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (ДЛЯ ДЕВУШЕК)										
Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни										
Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его составляющие				10			10			
Тема 2.2. Основы медицинских знаний.				8			8			
Промежуточная аттестация										
Всего часов	68			32			36			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	Содержание учебного материала 1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. 2. Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Практические занятия 1. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 1.2. Организация гражданской обороны.	Содержание учебного материала 1. Ядерное, химическое и биологическое оружие. 2. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. 3. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. 4. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. Практические занятия 1. «Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. 2. Отработка нормативов по надеванию противогаза. 3. Решение ситуационных задач. 4. Изучение приборов радиационной и химической разведки и контроля.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на	Содержание учебного материала 1. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте,	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
транспорт, производственных объектах.	производственных объектах.	
	Практические занятия	
	1. «Защита населения и территорий при стихийных бедствиях.» 2. «Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах. 3. «Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения.»	
Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, неблагоприятной социальной обстановке.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
	1. Стратегический подход в управлении. 2. Этапы стратегического планирования. 3. Цели организации как элемент ее стратегии. 4. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.	
	Практические занятия 1. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии 2. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке.	
Раздел 2 Основы военной службы (для юношей)		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
	1. Воинская слава России. 2. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. 3. Состав и структура Вооруженных сил России. 4. Воинская обязанность. 5. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке. 6. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. 7. Проявление терроризма в России. Виды	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>терроризма. 8. Борьба с терроризмом. 9. Террористические организации.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Российские воинские традиции. 2. Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ. 3. Погоны и знаки различия военнослужащих России.</p>	
<p>Тема 2.2. Уставы Вооруженных сил России.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Военная присяга. 2. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего. 3. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. 4. Воинская дисциплина.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. «Отработка строевой стойки и поворотов на месте. 2. «Построение и отработка поворотов в движении». 3. «Построение и отработка движения походным строем». 4. «Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте». 5. Боевое Знамя воинской части.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.</p>
<p>Тема 2.3. Огневая подготовка.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Материальная часть автомата Калашникова. 2. Разборка и сборка автомата. 3. Чистка, смазка и хранение автомата. 4. Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. 5. Ведение огня из автомата. 6. Меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метании ручных гранат. 7. Приемы метания ручных осколочных гранат.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. «Проведение полной и неполной разборки и сборки автомата Калашникова». 2. «Отработка нормативов по неполной разборки и полной сборки автомата Калашникова». 3. «Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия». 4. «Приемы метания ручных осколочных гранат».</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	5. Ручные осколочные гранаты.	
Тема 2.4. Медико-санитарная подготовка.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Первая медицинская помощь при ранениях. 2. Виды кровотечений. 3. Первая медицинская помощь при ожогах. 4. Первая медицинская помощь при травмах. 5. Реанимационные мероприятия.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. «Приемы оказания первой медицинской помощи при ранениях». 2. «Приемы оказания первой медицинской помощи при травмах и ожогах». 3. «Проведение реанимационных мероприятий».</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Раздел 2 Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для девушек)		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его составляющие	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Здоровье человека и здоровый образ жизни. 2. Здоровье – одна из основных ценностей человека. 3. Правильное чередование физических и умственных нагрузок. 4. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. 5. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами. 6. Экологическая безопасность. Экологические проблемы человечества. Экологический мониторинг.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. 2. Общественное здоровье. 3. Рациональный режим дня. 4. Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка. Беременность и гигиена беременности. 5. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика. Инфекции,</p>	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	передаваемые половым путем.	
Тема 2.2. Основы медицинских знаний.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общие правила оказания первой помощи. 2. Порядок вызова скорой медицинской помощи. 3. Правовые основы оказания первой (доврачебной) помощи. 4. Первая (доврачебная) помощь при ранениях, кровотечениях. Виды ранений. Виды кровотечений. 5. Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. Первая (доврачебная) помощь при ожогах, поражении электрическим током. 6. Первая (доврачебная) помощь при поражении аварийно -химически опасными веществами, в условиях применения оружия массового поражения. 7. Первая (доврачебная) помощь при утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия. 	
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий». 2. «Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности». 3. «Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого». 4. «Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца». 	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Безопасности жизнедеятельности и охраны труда, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Каракеян, В. И. *Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536668> (дата обращения: 18.02.2024).*
2. *Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536696> (дата обращения: 18.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. Резчиков, Е. А. *Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17400-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542696> (дата обращения: 18.02.2024).*
2. Константинов, Ю. С. *Безопасность жизнедеятельности. Ориентирование : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. С. Константинов, О. Л. Глаголева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08075-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539311> (дата обращения: 18.02.2024).*

Интернет-ресурсы:

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

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления</p>	<p>Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

<p>результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>7. роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p>	<p>существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме -</p> <p>Зачет с оценкой</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

<p>и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчет 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения</p>	<p>(семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
---	--	---

<p>7. использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p>	<p>практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 «Общая теория статистики»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения

Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.10 Общая теория статистики 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план дисциплины.....	9
2.3. Содержание дисциплины.....	10
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	18

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Общая теория статистики входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам задач	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 4.6	анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ	определять объем работ по финансовому	процедуры анализа уровня и динамики финансовых

	<p>информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их</p>	<p>результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
--	---	---	---

		<p>заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа</p>	
--	--	--	--

		экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками	
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Объем часов по дисциплине	36	36			
в т.ч. в форме практической подготовки					

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36	36			
в том числе:					
лекционные занятия	18	18			
практические занятия	18	18			
Самостоятельная работа обучающихся					
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Семестр 1									
Раздел 1 Введение в дисциплину									
Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики				2			2		
Тема 1.2. Статистическое наблюдение				2			2		
Тема 1.3. Сводка и группировка статистических данных.				2			2		
Тема 1.4. Статистические показатели				2			2		
Тема 1.5. Статистические распределения и их основные характеристики				2			2		
Тема 1.6. Анализ рядов динамики				2			2		
Тема 1.7. Статистические индексы				2			2		
Тема 1.8. Выборочный метод в статистических исследованиях коммерческой деятельности				2			2		
Тема 1.9. Статистическое изучение взаимосвязей				2			2		
Промежуточная аттестация									

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки		Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	
					Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки			
Всего часов	36		18		18				

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. История возникновения статистики.	
	Практические занятия 1. Организация статистики в РФ.	
Тема 1.2. Статистическое наблюдение	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Организационные формы и виды статистического наблюдения. 2. Способы проведения статистического наблюдения.	
	Практические занятия	
	1. По организации статистического наблюдения и выполнение упражнений по нахождению ошибок статистического наблюдения и возможного их устранения.	
Тема 1.3. Сводка и группировка статистических данных	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Виды группировок. Основные вопросы техники выполнения группировки.	
	Практические занятия	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	1. По построению группировки, перегруппировке данных и проектированию статистических таблиц.	
Тема 1.4. Статистические показатели	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Абсолютные величины. 2. Виды относительных величин. 3. Виды средних, условия их применения.	
	Практические занятия	
	1. Вычисление различных видов средних величин	
Тема 1.5. Статистические распределения и их основные характеристики.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Понятие о вариации в рядах распределения. 2. Абсолютные и относительные показатели вариации.	
	Практические занятия	
	1. По вычислению показателей вариации	
Тема 1.6. Анализ рядов динамики	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Понятие о рядах динамики. 2. Аналитические показатели динамического ряда.	
	Практические занятия	
	1. По анализу динамических рядов.	
Тема 1.7. Статистические индексы	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Индивидуальные и сводные (общие) индексы. 2. Индексы переменного, фиксированного состава, структурных сдвигов.	
	Практические занятия	
	1. По вычислению индивидуальных и сводных индексов.	
Тема 1.8. Выборочный метод статистических исследований коммерческой деятельности	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.; ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Теоретические основы выборочного наблюдения. 2. Виды выборки, оценка результатов.	
	Практические занятия	
	1. По определению необходимой численности выборки, средней и предельной ошибки выборки.	
Тема 1.9. Статистическое	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.7.; ПК 2.6.;

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
изучение взаимосвязей		ПК 4.6.; ПК 4.3.
	1. Виды и формы связи. 2. Методы изучения и измерения взаимосвязи.	
	Практические занятия	
	1. По изучению связей между явлениями	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Долгова, В. Н. *Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования* / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16207-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536914> (дата обращения: 18.02.2024).
2. *Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования* / под редакцией И. И. Елисейевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 388 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17662-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536819> (дата обращения: 18.02.2024).

3. Яковлев, В. Б. *Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02551-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538738> (дата обращения: 18.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. Кацман, Ю. Я. *Теория вероятностей и математическая статистика. Примеры с решениями : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Я. Кацман. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 130 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10083-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490334> (дата обращения: 18.02.2024).*

2. Кремер, Н. Ш. *Математическая статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01662-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538957> (дата обращения: 18.02.2024).*

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка

<p>приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>4. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>5. процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> <p>6. формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их; заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее</p>	<p>курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами привид заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает не достаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Контрольная самостоятельная работа</p>	

<p>заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь: 1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска 3. формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков 4. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»-</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия) Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>

<p>нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>5.определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и</p>	<p>усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
---	---	--

<p>управления денежными потоками б. выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>		
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__ . __ . ____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__ . __ . ____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__ . __ . ____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

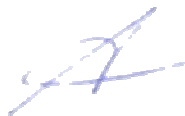
– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Правовое обеспечение профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета	требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм

		<p>имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы</p>
--	--	---	---

			Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3			
Объем часов по дисциплине	36	36			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32	32			
в том числе:					
лекционные занятия	16	16			
практические занятия	16	16			
Самостоятельная работа обучающихся	4	4			
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов			
	Всего	0	стел	ьяная
	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			

			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Семестр 1									
Раздел 1 Введение в дисциплину									
Тема 1.1. Право и экономика									
Тема 1.2. Трудовое право									
Тема 1.3. Административное право									
Промежуточная аттестация									
Всего часов									
	36	4		16		16			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Введение в дисциплину		ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.
Тема 1.1. Право и экономика.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.
	1. Понятие, признаки и виды субъектов предпринимательского права.	
	Практические занятия 1. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.	
Тема 1.2. Трудовое право	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.
	1. Трудовой договор: понятие, содержание, виды и стороны. 2. Заключение трудового договора. 3. Документы, предъявляемые при поступлении на работу.	
	Практические занятия	
	1. Изменение условий трудового договора. 2. Основания прекращения трудового договора.	
Тема 1.3. Административное право	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 06.; ПК 4.2.; ПК 2.6.
	1. Понятие, предмет, метод и источники	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	административного права. 2. Физические лица как субъекты административных правоотношений. 3. Органы исполнительной власти и органы местного самоуправления как субъекты административных правоотношений. Практические занятия 1. Понятие административной ответственности. 2. Виды административных взысканий.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539582> (дата обращения: 19.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Бялт, В. С. *Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования* / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16146-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/538908> (дата обращения: 19.02.2024).
2. *Основы права : учебник и практикум для среднего профессионального образования* / А. А. Вологдин [и др.] ; под общей редакцией А. А. Вологодина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15584-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536727> (дата обращения: 19.02.2024).
3. *Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования* / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николоюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537176> (дата обращения: 19.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать:	Оценка «отлично» Выставляется	Проведение фронтального опроса

<p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>4. требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p>	<p>обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p>	<p>Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
--	---	--

<p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>5. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Контрольная самостоятельная работа</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь: 1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий,</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия) Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>

<p>наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>4. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>5. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 «Менеджмент»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения

Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.12 Менеджмент 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план дисциплины.....	9
2.3. Содержание дисциплины.....	10
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	13
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	14
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	19

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Менеджмент входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и	организовывать работу коллектива	психологические основы деятельности

	работать в коллективе и команде	и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла

		соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)	
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с	анализировать план счетов	сущность плана счетов бухгалтерского учета

	руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
--	---	---	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Объем часов по дисциплине	36	36			

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34	34			
в том числе:					
лекционные занятия	18	18			
практические занятия	16	16			
Самостоятельная работа обучающихся	2	2			
Промежуточная аттестация в форме		Зачет с оценкой			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия
Семестр 1								
Раздел 1 ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА								
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента			2			1		
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления			2			1		
Раздел 2 ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ								
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации			2			2		
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента			2			2		
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления			2			2		
Раздел 3 ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ								

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ								
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность			2					
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения			2			22		
Раздел 4 ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА								
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации				2		2		
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента		2		2		2		
Промежуточная аттестация								
Всего часов	36	2		18		16		

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. 3. Менеджер, его место и роль в организации.	
	Практические занятия 1. Особенности российского менеджмента.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	
	Практические занятия	
	1. Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода.	
Раздел 2 ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. 2. Краткая характеристика содержания каждой функции. 3. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	
	Практические занятия	
	1. Понятие, признаки, законы организации. 2. Внешняя и внутренняя среда организации. 3. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации.	
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	1. Стратегический подход в управлении. 2. Этапы стратегического планирования. 3. Цели организации как элемент ее стратегии. 4. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. 5. Тактика менеджмента.	
	Практические занятия	
	1. Типы рыночной стратегии фирмы в условиях	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	конкуренции». 2. «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. 3. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	
	Практические занятия	
	1. Составление и оформление номенклатуры дел 2. Проектирование ОСУ в организации. 3. Анализ эффективности организационной структуры управления. 4. Реорганизация ОСУ.	
Раздел 3 ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.	
	Практические занятия	
	1. «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.	
	Практические занятия	
	1. «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем». 2. Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций)	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	3. Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений.	
Раздел 4 ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения.	
	Практические занятия	
	1. Понятие организационной культуры компании	
Тема 4.2. Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 4.7.; ПК 4.5.; ПК 4.4.; ПК 1.2.
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции финансового менеджмента.	
	Практические занятия	
	1. Сущность и элементы кадрового менеджмента.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием:

учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice

3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Кузьмина, Е. Е. *Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования* / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538683> (дата обращения: 18.02.2024).
2. Морозов, Г. Б. *Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования* / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539647> (дата обращения: 18.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Чеберко, Е. Ф. *Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования* / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18808-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551718> (дата обращения: 18.02.2024).
2. Разумовская, Е. В. *Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования* / Е. В. Разумовская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16958-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536639> (дата обращения: 18.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
	библиотека "Grebennikon"	30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности</p>	<p>Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

<p>личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>6. принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p>7. методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> <p>8. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Зачет с оценкой</p>

<p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь: 1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска 3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умения увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия) Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>

<p>развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p>6. составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)</p> <p>7. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p>8. анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>«удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 «Экономика»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.13 Экономика 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер"», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план дисциплины.....	8
2.3. Содержание дисциплины.....	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	18

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Экономика входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно	организовывать	психологические

	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств;	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников

		<p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
ПК 2.2.	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав</p>

		инвентаризации активов; давать характеристику активов организации	инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
--	--	---	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	4
Объем часов по дисциплине	72	72			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	68	68			
в том числе:					
лекционные занятия	36	36			
практические занятия	32	32			
Самостоятельная работа обучающихся	4	4			
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов			
	Всего	0	стел	ьяная
	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			

			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Семестр 1									
Раздел 1 Экономика и экономическая наука									
Тема 1.1. Предмет экономической науки и ее основная проблема									
				6		2			
Тема 1.2. Основные понятия рынка									
				6		6			
Раздел 2 Механизмы рыночной экономики									
Тема 2.1. Рыночное равновесие									
				6		6			
Тема 2.2. Эластичность спроса и предложения									
				6		6			
Тема 2.3. Домохозяйство на рынке, его потребление и бюджет									
				6		6			
Тема 2.4. Производственные затраты (издержки)									
		4		6		6			
Промежуточная аттестация									
Всего часов									
	72	4	68	36		32			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Экономика и экономическая наука		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
Тема 1.1. Предмет экономической науки и ее основная проблема	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.
	1. Экономическая теория как наука и учебная дисциплина. 2. Производство и его роль в жизни общества. Экономические интересы. 3. Производительные силы и производственные отношения. 4. Производство, распределение, обмен и потребление общественного продукта.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Организационно-экономические и социально-экономические отношения.</p> <p>5. Предмет науки, структура и функции. Структура экономической теории: микроэкономика, мезоэкономика и макроэкономика.</p> <p>6. Методы исследования в экономической теории.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Основные экономические проблемы общества: что, как и для кого производить.</p> <p>2. Возможные модели экономических систем.</p> <p>3. Командная, рыночная, смешанная экономика.</p> <p>4. Редкость и ограниченность ресурсов и безграничность потребностей. Факторы производства.</p> <p>5. Процесс производства и важнейшие факторы производства (труд, капитал, земельные ресурсы, предпринимательство).</p> <p>6. Блага.</p> <p>7. Классификация потребностей. Физические, социальные и духовные потребности.</p>	
Тема 1.2. Основные понятия рынка	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Собственность как экономическая категория. Формы собственности.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Социально-экономическое, юридическое и политическое содержание собственности.</p> <p>2. Приватизация и ее формы в России.</p> <p>3. Негативные последствия приватизации в России</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>
Раздел 2 Механизмы рыночной экономики		<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>
Тема 2.1. Рыночное равновесие	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Характерные черты рыночной экономики. Структура рынка.</p> <p>2. Основные субъекты рыночной экономики.</p> <p>3. Кругооборот ресурсов.</p> <p>4. Закон спроса.</p> <p>5. Закон предложения.</p> <p>6. Закон предложения.</p> <p>7. Эластичность спроса и предложения.</p>	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рыночное равновесие. 2. Совершенная и несовершенная конкуренция. 3. Необходимость антимонопольного законодательства и регулирования экономики. 	
<p>Тема 2.2. Эластичность спроса и предложения</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Многообразие форм собственности и организационно-правовых форм предприятий. 2. Сущность юридического лица в бизнесе. 3. Факторы, присущие юридическому лицу. 4. Классификация издержек. 5. Издержки и прибыль. 6. Общий и предельный доход. 7. Максимизация Условие максимизации прибыли при совершенной конкуренции и при несовершенной конкуренции. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Малые, средние и крупные предприятия, их функциональная роль в рыночной экономике. 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>
<p>Тема 2.3. Домохозяйство на рынке, его потребление и бюджет</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность цены. 2. Методы ценообразования. 3. Выбор метода ценообразования. 4. Исследование рынка, маркетинговая политика. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ценовая дискриминация как путь увеличения прибыли фирмы. 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>
<p>Тема 2.4. Производственные затраты (издержки)</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Труд как фактор производства. 2. Рынок труда и механизм его функционирования. 3. Номинальная и реальная заработная плата. 4. Понятие капитала. 5. Рынок земельных ресурсов и рента. <p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Абсолютная и дифференциальная рента. Специфика предпринимательства как фактора производства. 	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.5.; ПК 2.2.</p>

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Богатырева, М. В. *Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Богатырева, А. Е. Колмаков, М. А. Колмаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10525-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542256> (дата обращения: 19.02.2024).*
2. Шимко, П. Д. *Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01368-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537060> (дата обращения: 19.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. Борисов, Е. Ф. *Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536597> (дата обращения: 19.02.2024).*
2. *Основы экономической теории : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Алпатов [и др.] ; под редакцией Г. Е. Алпатов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17283-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537912> (дата обращения: 19.02.2024).*

Интернет-ресурсы:

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий.

<p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>5. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>6. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p> <p>7. нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;</p>	<p>обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Промежуточная аттестация</p>
---	---	---------------------------------

<p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Контрольная самостоятельная работа</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь: 1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска 3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умения увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия) Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>

<p>профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>5. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>6. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>7. определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении</p>	<p>необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	---	--

инвентаризации активов; давать характеристику активов организации		
---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.14 Анализ финансово-хозяйственной деятельности 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	14
2.2. Тематический план дисциплины.....	14
2.3. Содержание дисциплины.....	15
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	15
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	16
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	27

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Анализ финансово-хозяйственной деятельности входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных

	поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних; регламентов
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской

		<p>проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
ПК 4.6	финансово-хозяйственную	определять объем работ по финансовому анализу,	процедуры анализа уровня и динамики

	<p>деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную</p>	<p>финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
--	---	---	--

		<p>привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	
ПК 2.7	<p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>
ПК 4.4	<p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход</p>	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки</p>

		<p>риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>	<p>структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>

		и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)	
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских

			<p> документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно- </p>
--	--	--	--

			сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходжение по расчетно-кассовым банковским операциям	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования

		<p>реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p>Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым</p>
--	--	---	--

			банковским операциям с использованием выписок банка
--	--	--	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		4			
Объем часов по дисциплине	36	36			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32	32			
в том числе:					
лекционные занятия	16	16			
практические занятия	16	16			
Самостоятельная работа обучающихся	4	4			
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Семестр 1									
Раздел 1 Введение в дисциплину									
Тема 1.1. Методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности			2	8		8			
Тема 1.2. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности			2	8		8			
Промежуточная аттестация									
Всего часов	36	4	32	16		16			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Введение в дисциплину.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 2.6.; ПК 1.1.; ПК 4.6.; ПК 2.7.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.1.; ПК 3.1.; ПК 3.4.
Тема 1.1. Методологические основы финансово-хозяйственной деятельности анализа	Содержание учебного материала	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.
	1. Сущность системно-воспроизводственного подхода при проведении экономического анализа хозяйственной деятельности.	
	Практические занятия 1. Сущность системно-воспроизводственного подхода при проведении экономического анализа хозяйственной деятельности.	
Тема 1.2. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала	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.
	1. Сущность метода группировки. 2. Виды статистических группировок.	
	Практические занятия 3. Абсолютные и относительные показатели, их использование в аналитической работе. 4. Сущность и значение средних показателей.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538459> (дата обращения: 18.02.2024).
2. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 533 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16802-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537955> (дата обращения: 18.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Кулагина, Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539404> (дата обращения: 18.02.2024).
2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850> (дата обращения: 18.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
	библиотека eLIBRARY.ru	технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: 1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации 3. содержание актуальной нормативно-правовой	Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
	выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на	

<p>документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних; регламентов</p> <p>5. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>6. процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> <p>7. порядок составления сличительных ведомостей в</p>	<p>вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме - _____</p>	<p>Контрольная самостоятельная работа</p>

<p>бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>8. методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> <p>9. принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p>10. законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу,</p>		
--	--	--

<p> легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; </p> <p> 11. виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" </p> <p> 12. особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные </p>		
--	--	--

<p>фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь: 1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия;</p>	<p>Оценка «отлично»-глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умения увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию</p>

<p>определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>4. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>5. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p>	<p>решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной Части программ ого материала, существенные ошибки, неуверенное, с</p>	<p>обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
---	--	---

<p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>б.определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и</p>	<p>большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	--	--

<p>рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>7. составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>8. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p>9. составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области</p>		
---	--	--

<p>финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)</p> <p>10. использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>11. определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> <p>12.осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений</p>		
---	--	--

по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа		
--	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.15 «Ценообразование»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения

Очная

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.15 Ценообразование 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа дисциплины разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план дисциплины.....	8
2.3. Содержание дисциплины.....	9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	13
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	18

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Ценообразование входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

		действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ПК 4.6	анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль

		<p> финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый </p>	
--	--	---	--

		<p>потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	
ПК 1.3	<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет</p>

		<p>переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		2			
Объем часов по дисциплине	36	36			
в т.ч. в форме практической подготовки					
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36	36			
в том числе:					
лекционные занятия	18	18			
практические занятия	18	18			
Самостоятельная работа обучающихся					
Промежуточная аттестация в форме		Другая (ксп)			

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов			
	Всего	0	уст	ятел ьная
	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			

			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
Семестр 1									
Раздел 1 Теоретические основы ценообразования.									
Тема 1.1. Спрос и предложение - главные факторы ценообразования в рыночной экономике.									
				2		2			
Тема 1.2. Цены в условиях маркетинга.									
				2		2			
Тема 1.3. Особенности ценообразования на товарных рынках различных типов в зависимости от уровня конкуренции.									
				2		2			
Тема 1.4. Методика установления цен на товары.									
				2		2			
Тема 1.5. Теоретические основы ценообразования.									
				2		2			
Раздел 2. Практические основы ценообразования									
Тема 2.1. Анализ изменения цен и ценообразующих факторов на результаты предпринимательской деятельности									
				2		2			
Тема 2.2. Государственная политика в области ценообразования.									
				2		2			
Тема 2.3. Цены во внешнеэкономической деятельности.									
				2		2			
Тема 2.4. Влияние системы налогообложения на ценообразования									
				1		1			
Тема 2.5. Оценка издержек производства									
				1		1			
Промежуточная аттестация									
Всего часов									
	36		36	18		18			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
РАЗДЕЛ 1. Теоретические основы ценообразования.		ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1.1. Спрос и предложение - главные факторы ценообразования в рыночной экономике	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Трудовая теория стоимости и цена. 2. Теория предельной полезности и цена. 3. Теория рыночного ценообразования. 4. Анализ изменения равновесной цены. 5. Роль цен в достижении сбалансированности общественных экономик. 6. Эластичность спроса (ценовая, по доходу, перекрестная): ее влияние на выручку продавца. 7. Коэффициенты эластичности.	
	Практические занятия 1. Основные факторы, определяющие уровень ценовой эластичности спроса. 2. Спрос – важнейшая категория рыночной экономики. 3. Определение спроса на товар. Кривая спроса. Факторы, влияющие на спрос. Возможные состояния спроса и рекомендации по выходу из данных состояний.	
Тема 1.2. Цены в условиях маркетинга	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Эластичность спроса (ценовая, по доходу, перекрестная): ее влияние на выручку продавца. 2. Коэффициенты эластичности. Основные концепции маркетинговой деятельности. Ценовые стратегии в системе маркетинга.	
	Практические занятия 1. Цены в системе управления маркетингом. 2. Цены и маркетинговая среда.	
Тема 1.3. Особенности ценообразования на товарных рынках различных типов в зависимости от уровня конкуренции	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Зависимость ценообразования от структуры рынка. 2. Ценообразование на рынке совершенной конкуренции. 3. Ценообразование на рынке несовершенной конкуренции.	
	Практические занятия 1. Ценообразование на рынке чистой монополии, олигополистической и монополистической конкуренции.	
Тема 1.4. Методика установления цен на товары.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Ценовая политика и ценовая стратегия фирмы. 2. Затратное и ценностное ценообразование.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	<p>3. Факторы, влияющие на выбор метода ценообразования.</p> <p>4. Порядок ценообразования в рыночной экономике, в плановой экономике, в смешанной экономике: сущность, механизм, особенности.</p> <p>5. Классификация затрат на производство.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Методы определения базовой цены.</p> <p>2. Виды цен, являющиеся элементами маркетинговой политики.</p> <p>3. Ошибка оценки и риска в установлении цены.</p> <p>4. Выбор метода ценообразования.</p>	
Тема 1.5. Теоретические основы ценообразования.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие, сущность и роль цен в функционировании экономики.</p> <p>2. Функции цен.</p> <p>3. Основные виды цен.</p> <p>4. Состав и структура цены.</p> <p>5. Свободная оптовая цена и характеристика ее элементов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Свободная отпускная цена и характеристика ее элементов.</p> <p>2. Этапы установления цены.</p> <p>3. Постановка задач ценообразования.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
РАЗДЕЛ 2. Практические основы ценообразования.		ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
Тема 2.1. Анализ изменения цен и ценообразующих факторов на результаты предпринимательской деятельности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Влияние издержек производства и прибыли на формирование цен.</p> <p>2. Максимизация прибыли.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Анализ деятельности предприятий в условиях рынков различных типов с учетом особенностей ценообразования.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
Тема 2.2. Государственная политика в области ценообразования.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Роль государства в рыночной экономике.</p> <p>2. Государственное регулирование конкуренции, ограничение свободы монополизма.</p>	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	3. Механизм государственного регулирования цен. Практические занятия	
	1. Влияние системы налогообложения на ценообразования. 2. Государственная (финансовая) политика цен.	
Тема 2.3. Цены во внешнеэкономической деятельности.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Мировой рынок и мировые цены. 2. Конкурентоспособность стран в международной экономике.	
	Практические занятия	
	1. Ценовая конкуренция. 2. Цены в международной торговле. 3. Таможенная политика России. 4. Таможенная стоимость товара.	
Тема 2.4. Влияние системы налогообложения на ценообразования.	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Группировка налогов, в зависимости от их участия в цене. 2. Доля налогов в цене.	
	Практические занятия	
	1. Взносы на социальное страхование и обеспечение.	
Тема 2.5. Оценка издержек производства	Содержание учебного материала	ОК 01.; ОК 02.; ПК 4.6.; ПК 1.3.
	1. Себестоимость продукции: сущность, механизм формирования.	
	Практические занятия	
	1. Взносы на социальное страхование и обеспечение. Затраты прямые и косвенные, переменные и постоянные, их влияние на себестоимость, объем производства, выпуск продукции, оказание работ (услуг).	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Ямпольская, Д. О. *Цены и ценообразование : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Ямпольская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11933-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541905> (дата обращения: 19.02.2024).*
2. Маховикова, Г. А. *Цены и ценообразование в коммерции : учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова, В. В. Лизовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03696-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477854> (дата обращения: 19.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. *Цены и ценообразование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко [и др.] ; под редакцией Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16892-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537165> (дата обращения: 19.02.2024).*
2. Липсиц, И. В. *Цены и ценообразование : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Липсиц. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 160 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9794-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535762> (дата обращения: 19.02.2024).*

Интернет-ресурсы:

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
	eLIBRARY.ru	содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <p>1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>2. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>3. процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов</p>	<p>Оценка «отлично» Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройного излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения; оценка «хорошо»</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся и выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
	<p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на</p>	

<p>по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> <p>4.учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
	<p>Промежуточная аттестация в форме -</p>	<p>Контрольная самостоятельная работа</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Уметь:</p> <p>1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные</p>	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия)</p> <hr/> <p>Экспертное</p>

<p>части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>2. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>3. определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие</p>	<p>выполнения практических задач; умение увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расч 85% - 100% Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84% Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчётов осуществления необходимых действий: 51%-69% Оценка</p>	<p>наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной.</p>
--	--	---

<p>работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>4. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>«неудовлетворительно» незнание значительной Части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
---	--	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

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

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В..

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы ...	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации.....	9
2.2. Структура профессионального модуля	11
2.3. Содержание профессионального модуля	12
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	16
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	16
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	17
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса	18
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	19
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	24

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующих профессиональных (ПК 1.1 – ПК 1.4) и общих (ОК 01- ОК 05) компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
Общие компетенции		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые</p>

		<p>ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Уметь:</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Знать:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Знать:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Знать:</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Уметь:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
------	---	--

Профессиональные компетенции

ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Знать:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>Уметь:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов</p>
--------	--	--

		<p>по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК-1.2	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Знать:</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Знать:</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Знать:</p> <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их</p>

		<p>классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Учебным планом для профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации определено:

Объем образовательной нагрузки – 192 часа,

в том числе в форме практической подготовки – 166 часа.

Из них объем времени, отведенный на освоение МДК – 72 часа.

в том числе самостоятельная работа студента – 14 часа;

практики – 36 часа;

в том числе учебная – 36 часа;

производственная (по профилю специальности) – часа;

Формы промежуточной аттестации профессионального модуля ПМ.01
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов
организации:

ПМ.01 – экзамен по модулю (3 семестр)

МДК.01.01 –зачет с оценкой (2 семестр)

МДК.01.02 –другая форма контроля (3 семестр)

Учебная практика УП.01.01 – зачет с оценкой (2 семестр)

2.2. Структура профессионального модуля

Очная форма обучения

Коды компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, ак. часов								
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		
				Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная (по профилю специальности)
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)		
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	108	26	94	26		14		36	
МДК.01.02	Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"	36	10	36	10					
УП.01.01	Учебная практика	36	36	36						
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	12								
	Всего:	192	72	166			14		36	

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел ПМ 1. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		108
МДК 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		108
Тема 1.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание	6
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций. 2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов 3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. 4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения.	
	Практические занятия	8
	1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. 2. Проверка кассовых и банковских документов. 3. Заполнение учетных регистров. 4. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. 5. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	
Тема 1.2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	6
	1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. 2. Оценка основных средств и нематериальных активов. 3. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов. 4. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов. 5. Амортизация основных средств и нематериальных активов.	
		Практические занятия
	1. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	2. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. 3. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов. 4. Учет операций с нематериальными активами. 5. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов. 6. Расчет амортизации нематериальных активов.	
Тема 1.3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание 1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. 2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	6
	Практические занятия 1. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. 2. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	
Тема 1.4. Учет материально-производственных запасов	Содержание 1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. 2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. 3. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. 4. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	8
	Практические занятия 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.	6
Тема 1.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание 1. Понятие расходов организации и определение их величины. 2. Группировка расходов. 3. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	6
	Практические занятия 1. Расчет фактической производственной себестоимости. 2. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание. 3. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.	8

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
Тема 1.6. Учет готовой продукции	Содержание	
	1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. 2. Понятие отгруженной продукции. 3. Договор поставки. 4. Документальное оформление движения готовой продукции.	6
	Практические занятия 1. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.	8
Тема 1.7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание	6
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	
	Практические занятия 1. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.		14
<p style="text-align: center;">Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: Самостоятельное изучение нормативной документации. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам Решение задач по темам Заполнение регистров бухгалтерского учёта Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ</p>		
<p>Учебная практика Виды работ Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правилами корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: отчет по практике. Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения. Выполнить в рамках индивидуального задания определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: отчет по практике, презентационные материалы по практике.</p>		36
Раздел ПМ 2		36

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"		
МДК.01.02 Автоматизированная обработка бухгалтерской информации "программа 1С"		36
Тема 2.1. Установка и работа с «Программой 1С: Бухгалтерия 8.3»	Содержание	6
	1. Основные понятия, одного из компонентов комплексной системы «1С: Предприятие 2. способы установки программного продукта, т.е сетевая система или локальная система; модули запуска программы монопольно; 3. режимы работы программы	
	Лабораторные занятия	8
1. элементы пользовательского интерфейса. с создание новых информационных баз для ведения бухгалтерского учета предприятия; 2. порядок запуска программы; создание архивных копий		
Тема 2.2. Методика учетной работы с «Программой 1С:»	Содержание	4
	1. Настройка аналитического учета внеоборотных активов в рабочем плане счетов программы 2. балансовые счета 01,04,07,08; особенности ввода и последующего использования справочной информации	
	Лабораторные занятия	8
1. Объекты основных средств и объекты нематериальных активов; и ввод сложной бухгалтерской проводки в программе.		
Тема 2.3. Методика учетной работы с «Программой 1С:»	Содержание	4
	1. Настройка стандартных отчетов; разновидности форм отчетности; 2. специализированные отчеты, регламентированные отчеты, внешние формы отчетов	
	Лабораторные занятия	4
1. Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта 2. Основные элементы аудиторского заключения. Виды аудиторских заключений		
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю		12
Всего		192

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов

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

Лаборатория «Документационного обеспечения управления».

Основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;

наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

мобильные технические средства обучения.

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование

Персональный компьютер с монитором;

Офисный стол;

Офисный стул;

Настольная лампа;

Лоток для бумаги;

Органайзер для канцелярских принадлежностей;

Корзина для мусора;

Калькулятор;

Флеш-носитель;

Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);

Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;

Информационная система;

Справочно-правовая система;

ПО для офисной работы;

ПО для открытия файлов;

ПО для архивации.

Вспомогательное оборудование:

Ручка шариковая синяя;

Ручка шариковая красная;

Карандаш простой;

Ластик;

Линейка;

Файлы-вкладыши.

Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:

Кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование.

Демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских РГСУ «Учебная бухгалтерия».

Мастерские оснащены оборудованием и комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена на территории образовательной организации или иной организации.

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544541> (дата обращения: 19.02.2024).
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590> (дата обращения: 19.02.2024).

Дополнительная литература:

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

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567> (дата обращения: 19.02.2024).

2. Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15137-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544219> (дата обращения: 19.02.2024).

3. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11232-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542112> (дата обращения: 19.02.2024).

4. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16475-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543386> (дата обращения: 19.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте «Бухгалтер» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 103н).

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

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<p>номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации 	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<p>Выполнение работ по учету операций по валютным счетам;</p> <p>Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов;</p> <p>Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>заданий;</p> <p>-выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации.</p> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основных средств; -нематериальных активов; -долгосрочных инвестиций; -финансовых вложений и ценных бумаг; -запасов; <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> -затрат на производство и калькулирование себестоимости; -готовой продукции и ее реализации; -текущих операций и расчетов; -труда и заработной платы 	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Экзамен по профессиональному</p>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		модулю. Отчет по учебной практике
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 04. Работать в	Эффективное взаимодействие с	Выполнение

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе	Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа профессионального модуля актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

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

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:


– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации.....	10
2.2. Структура профессионального модуля	12
2.3. Содержание профессионального модуля	13
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	21
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	21
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	22
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса	24
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	24
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	31

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующих профессиональных (ПК 2.1 – ПК 2.7) и общих (ОК 01- ОК 05) компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
Общие компетенции		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

		<p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Уметь:</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Знать:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Знать:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Знать:</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Уметь:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
Профессиональные компетенции		
ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Знать:</p> <p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p> <p>Уметь:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их	<p>Знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и</p>

	хранения	<p>обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>Уметь:</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>Знать:</p> <p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>Уметь:</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p>

		<p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК-2.4	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Знать:</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Уметь:</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК-2.5	<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать:</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>

		<p>Уметь:</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК-2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>Знать:</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании</p>
ПК-2.7	Выполнять контрольные процедуры и их	<p>Знать:</p>

	<p>документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>Уметь:</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
--	---	---

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Учебным планом для профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации определено:

Объем образовательной нагрузки – 298 часа,

в том числе в форме практической подготовки – 150 часа.

Из них объем времени, отведенный на освоение МДК – 170 часа.

в том числе самостоятельная работа студента – 10 часа;

практики – 108 часа;

в том числе учебная – часа;

производственная (по профилю специальности) – 108 часа;

Формы промежуточной аттестации профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПМ.02 – экзамен по модулю (4 семестр)

МДК.02.01 –зачет с оценкой, курсовая работа (2 семестр)

МДК.02.02 –зачет с оценкой (3 семестр)

МДК.02.03 – другая форма контроля (4 семестр)

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.02.01 – зачет с оценкой (2,3,4 семестр)

2.2. Структура профессионального модуля

Очная форма обучения

Коды компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, ак. часов								Учебная	Производственная (по профилю специальности)	
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика			
				Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная			Производственная (по профилю специальности)
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)				
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	108	26	106	52	12	2					
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	8	32	16		4					
МДК.02.03	Экономика предприятия и бизнес-планирование	36	8	32	14		4					
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	108	108							108		
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	10										
	Всего:	298	150	170			10					

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел ПМ.2 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		108
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»		108
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	2
	1. Собственные источники формирования имущества. 2. Заемные источники формирования имущества.	
	Практические занятия	10
1. Группировка имущества организации по источникам формирования.		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание	10
	1. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. 2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда 3. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	
	Практические занятия	10
1. Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты» 2. Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)» 3. Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)» 4. Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных» 5. Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности» 6. Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»		
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание	10
	1. Понятие кредитов и займов и нормативное	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	<p>регулирование их учета 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов» 2. Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»</p>	10
<p>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и состав собственного капитала организации. 2. Понятие собственного капитала организации, его состав. 3. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. 4. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями 5. Учет формирования и изменения уставного капитала.</p> <p>Практические занятия</p> <p>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»</p>	10
<p>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и классификация доходов организации 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>Практические занятия</p> <p>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»</p>	10
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.		2
<p style="text-align: center;">Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности 		
<p style="text-align: center;">Примерная тематика курсовых работ (проектов)</p> <p>Источники формирования имущества. Пассив баланса.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 		12

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8. Учет труда и заработной платы 9. Отличительные особенности кредита и займа 10. Виды процентов по займам и кредитам 11. Виды долговых ценных бумаг 12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 14. Учет целевого финансирования 15. Учет собственного капитала 16. Виды доходов и расходов организации 17. Формирование финансового результата организации		
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. Документальное оформление начисленной заработной платы. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление пособий в связи с материнством. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		36

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	<p>Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.</p>	
Раздел ПМ.2. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		36
МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		36
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	2
	<p>1. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>2. Этапы проведения инвентаризации.</p> <p>3. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества</p>	
	Практические занятия	2
	<p>1. Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.</p> <p>2. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества</p>	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	2
	<p>1. Порядок проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>2. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p>	
	Практические занятия	2
	<p>1.Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок</p>	
Тема 2.3. Инвентаризация	Содержание	2
	<p>1. Порядок проведения инвентаризации материально-</p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем оборотных активов	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	производственных запасов. 2. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	
	Практические занятия 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»	2
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание 1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. 2. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. 3. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	4
	Практические занятия 1. Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	4
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание 1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. 2. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	Практические занятия 3. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание 1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	4
	Практические занятия 1. Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	4
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам <ol style="list-style-type: none"> 1. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 2. Учет труда и заработной платы 3. Отличительные особенности кредита и займа 4. Виды процентов по займам и кредитам 5. Виды долговых ценных бумаг Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов		4

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.		36
Раздел ПМ.2. Экономика предприятия и бизнес-планирование		36
МДК 02.03. Экономика предприятия и бизнес-планирование		36
Тема 3.1 Основы	Содержание	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
бизнес-планирования на предприятии	1. Сущность и назначение бизнес-плана. Цели, задачи, функции и принципы бизнес-планирования	
	Практические занятия 1. Основы бизнес-планирования на предприятии 2. Основные положения разработки бизнес-плана	2
Тема 3.2. Описание предприятия и отрасли	Содержание 1. Основные сведения о предприятии и его краткая история. 2. Тип бизнеса и основные виды деятельности 3. Характеристика отрасли. 4. Факторы, влияющие на деятельность предприятия (SWOT – анализ)	4
	Практические занятия 1. Описание предприятия и отрасли 2. Требования к разработке бизнес-планов	2
Тема 3.3. Конкуренция предприятия и конкурентное преимущество	Содержание 1. Конкуренентоспособность предприятия на рынке. 2. Исследование рынка. Определение рыночной структуры	4
	Практические занятия 1. Конкуренентные преимущества продукции, работ.	4
Тема 3.4. Основные положения разработки бизнес-плана	Содержание 1. Основные виды стратегии маркетинга. 2. Стратегия предприятия в области качества продукции	4
	Практические занятия 1. Создание новой продукции. 2. Рыночная атрибутика товара 3. Определение дизайн-стратегии	4
Тема 3.5. Исследования и анализ рынка сбыта	Содержание 1. Ценовая стратегия предприятия. 2. Организационные меры по профилактике и нейтрализации рисков	4
	Практические занятия 1. Расчет потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации бизнес-плана	4
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.		4
<p align="center">Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 2. Учет целевого финансирования 3. Учет собственного капитала 4. Виды доходов и расходов организации 5. Формирование финансового результата организации 6. Учет финансовых результатов 		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>		<p>36</p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю		10
	Всего	298

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов

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

Лаборатория «Документационного обеспечения управления».

Основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;

наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

средства множительной техники (принтеры, сканеры, multifunctional устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

мобильные технические средства обучения.

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование

Персональный компьютер с монитором;

Офисный стол;

Офисный стул;

Настольная лампа;

Лоток для бумаги;

Органайзер для канцелярских принадлежностей;

Корзина для мусора;

Калькулятор;

Флеш-носитель;

Мно multifunctional устройство (принтер, сканер, копир);

Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;

Информационная система;

Справочно-правовая система;

ПО для офисной работы;

ПО для открытия файлов;

ПО для архивации.

Вспомогательное оборудование:

Ручка шариковая синяя;

Ручка шариковая красная;

Карандаш простой;

Ластик;

Линейка;

Файлы-вкладыши.

Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:

Кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование.

Демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских РГСУ «Учебная бухгалтерия».

Мастерские оснащены оборудованием и комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена на территории образовательной организации или иной организации.

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536651> (дата обращения: 19.02.2024).
2. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник для среднего профессионального образования / Н. Т. Аврамчикова, Л. В. Ерыгина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 142 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18542-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535330> (дата обращения: 19.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 494 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16816-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543697> (дата обращения: 19.02.2024).
2. Биткина, И. К. Финансы организаций. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10975-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541771> (дата обращения: 19.02.2024).
3. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 569 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16646-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540935> (дата обращения: 19.02.2024).
4. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543965> (дата обращения: 19.02.2024).
5. Финансы : учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15141-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544062> (дата обращения: 19.02.2024).
6. Землин, А. И. Финансовое право : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская ; под общей редакцией А. И. Землина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16304-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541488> (дата обращения: 19.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте «Бухгалтер» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 103н).

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

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов	Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;</p> <p>Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры;</p> <p>Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты.</p> <p>Владение методикой и правильность формирования и учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> -финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; -нераспределенной прибыли; -собственного капитала; -кредитов и займов 	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<p>Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации;</p> <p>Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные</p>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		<p>практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Правильность определения характеристики активов организации; Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Полнота и правильность составления инвентаризационных описей; Владение методикой проведения физического подсчета активов; Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Защита отчета по производственной практике Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения</p>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<p>переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения;</p> <p>Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Правильность составления актов по результатам инвентаризации</p>	<p>самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов;</p> <p>Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>Аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной</p>	<p>Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
базы и внутренних регламентов.		Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование. Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных)

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
применительно к различным контекстам	<p>эффективность;</p> <p>Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</p>	<p>заданий;</p> <p>Выполнение и защита рефератов;</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Выполнение заданий в рамках группового проекта.</p> <p>Деловые игры.</p> <p>Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Выполнение и защита рефератов;</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач,	Отзыв работодателя по итогам практики; Итоговый рейтинг по

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
личностное развитие	<p>профессионального и личностного развития; осуществление самообразования.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p> <p>Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности</p> <p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p>	<p>результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p> <p>Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях</p>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики</p> <p>Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры;</p> <p>Защита отчета по учебной практике;</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ.</p> <p>Грамотное ведение деловых бесед, переговоров.</p> <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;</p> <p>Деловая электронная и телефонная коммуникация.</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Защита отчета по учебной практике;</p> <p>Защита отчета по производственной практике;</p> <p>Отзывы организаций по итогам практики</p>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа профессионального модуля актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20__ года	__ . __ . ____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20__ года	__ . __ . ____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « ____ » _____ 20__ года	__ . __ . ____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

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

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

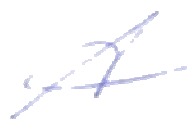
– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации.....	9
2.2. Структура профессионального модуля	10
2.3. Содержание профессионального модуля	11
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	18
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	18
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	19
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса	20
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	26

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующих профессиональных (ПК 3.1 – ПК 3.4) и общих (ОК 01- ОК 05) компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
Общие компетенции		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;

		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Уметь:</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Знать:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Знать:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	<p>Знать:</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p>

	языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Уметь:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
Профессиональные компетенции		
ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Знать:</p> <p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> <p>Уметь:</p> <p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Знать:</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера</p>

		<p>документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>Уметь:</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению; налогов, сборов и пошлин</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
ПК-3.3	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Знать:</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации,</p>

		<p>Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
ПК-3.4	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Знать:</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским</p>

		<p>операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
--	--	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Учебным планом для профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами определено:

Объем образовательной нагрузки – 154 часа,

в том числе в форме практической подготовки – 88 часа.

Из них объем времени, отведенный на освоение МДК – 60 часа.

в том числе самостоятельная работа студента – 12 часа;

практики – 72 часа;

в том числе учебная – часа;

производственная (по профилю специальности) – 72 часа;

Формы промежуточной аттестации профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПМ.03 – экзамен по модулю (5 семестр)

МДК.03.01 – экзамен (5 семестр)

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.03.01 – зачет с оценкой (5 семестр)

2.2. Структура профессионального модуля

Очная форма обучения

Коды компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, ак. часов								
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная (по профилю специальности)
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)		
МДК.03.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	72	16	60	32		12			
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72	72	72				72	
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	10								
	Всего:	154	88	132			12		72	

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел ПМ.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
МДК.03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		72
Тема 1.1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам	Содержание	2
	<p>1. Сущность налоговых платежей. Понятие налога, сбора в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Система налогов Российской Федерации; виды и режимы налогообложения. Виды налогов и сборов, взимаемых в РФ. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>2. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>3. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы РФ. Правила заполнения даты документа, данных плательщика: статус, наименование, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП); данных получателя: наименование получателя, банк получателя, счет получателя, данных платежа: код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКМО), основание платежа, период, номер и дата документа (основание платежа), назначение платежа, очередность платежа. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
	Практические занятия	
Тема 1.2. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость	1. «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов»	2
	Содержание <p>1. Основные элементы налогообложения по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>2. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость в бюджет.</p>	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	<p>3. Учет налога на добавленную стоимость.</p> <p>4. Формирование бухгалтерских проводок по налоговым вычетам, начислению и перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет.</p> <p>5. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет.</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджет, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добавленную стоимость в бюджет, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.</p>	2
Тема 1.3. Организация расчетов по акцизам	<p>Содержание</p> <p>1. Основные элементы акцизов.</p> <p>2. Порядок исчисления и уплаты акцизов в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>3. Учет акцизов.</p> <p>4. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм акцизов.</p> <p>5. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению акцизов в бюджеты бюджетной системы.</p>	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления акцизов в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.</p>	2
Тема 1.4. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций	<p>Содержание</p> <p>1. Основные элементы налога на прибыль организаций.</p> <p>2. Порядок определения налоговой базы и порядок исчисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу) и уплаты в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>4. Учет налога на прибыль организаций.</p> <p>5. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>6. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы.</p>	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.</p>	2
Тема 1.5. Организация	Содержание	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
расчетов по налогу на доходы физических лиц	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы налога на доходы физических лиц. 2. Налоговые вычеты, учитываемые налоговыми агентами. 3. Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ. 4. Учет налога на доходы физических лиц. 5. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. 6. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы. 	
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. По исчислению налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет. 	2
Тема 1.6. Организация расчетов по налогу на добычу полезных ископаемых	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых. 2. Порядок исчисления и уплаты. 3. Учет налога на добычу полезных ископаемых. 4. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на добычу полезных ископаемых. 5. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы. 	2
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Решение ситуационных задач по исчислению налога на добычу полезных ископаемых, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добычу полезных ископаемых в бюджет. 	2
Тема 1.7. Организация расчетов по другим федеральным налогам и сборам	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы водного налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты по разным видам водопользования. 2. Учет водного налога. 3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению водного налога. <p>Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению водного налога в бюджеты бюджетной системы.</p>	2
	<p>Практические занятия</p>	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	1. Решение ситуационных задач по исчислению водного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления водного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление водного налога в бюджет.	
Тема 1.8. Организация расчетов по налогу на имущество организаций	<p>Содержание</p> <p>1. Основные элементы налога на имущество организаций.</p> <p>2. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>3. Учет налога на имущество организаций.</p> <p>4. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций.</p> <p>5. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.</p>	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению авансовых платежей и налога на имущество организаций, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.</p>	
Тема 1.9. Организация расчетов по транспортному налогу	<p>Содержание</p> <p>1. Основные элементы транспортного налога.</p> <p>2. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и транспортного налога.</p> <p>3. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства.</p> <p>4. Учет транспортного налога.</p> <p>5. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и транспортного налога.</p> <p>6. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.</p>	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление</p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.	
Тема 1.10. Организация расчетов по земельному налогу	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы земельного налога. 2. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и земельного налога. 3. Источники уплаты земельного налога. Учет земельного налога. 4. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и земельного налога. 5. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога в бюджеты бюджетной системы. 	2
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. По исчислению земельного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления земельного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление земельного налога в бюджеты бюджетной системы. 	2
Тема 1.11. Организация расчетов по торговому сбору	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Элементы торгового сбора: плательщики сбора, объект обложения, виды предпринимательской деятельности, в отношении которых устанавливается сбор, период обложения, ставки сбора, порядок исчисления и уплаты сбора. 2. Источники уплаты сбора. 3. Учет торгового сбора. 4. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению торгового сбора. 5. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению торгового сбора в бюджеты бюджетной системы. 	2
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. По исчислению торгового сбора, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления торгового сбора в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление торгового сбора в бюджеты бюджетной системы. 	4
Тема 1.12. Организация расчетов при применении упрощенной системы налогообложения	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Элементы налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. 2. Источники уплаты налога при применении упрощенной 	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	<p>системы налогообложения.</p> <p>3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения.</p> <p>4. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению налога при применении упрощенной системы налогообложения, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.</p>	4
<p>Тема 1.13. Организация расчетов по страховым взносам</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование плательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты.</p> <p>3. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>4. Учет страховых взносов: аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>5. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов.</p> <p>6. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ.</p> <p>7. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	4
	<p>Практические занятия</p> <p>1. По исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.</p> <p>2. По формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ.</p> <p>3. По оформлению платежных поручений на перечисление страховых взносов в бюджеты бюджетной системы.</p>	2
	<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3.</p>	12
	<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	<p>1. Изучение Налогового кодекса Российской Федерации, законодательных и нормативных правовых актов (по темам МДК).</p> <p>2. Ознакомление с материалами по темам МДК на официальном сайте ФНС РФ.</p> <p>3. Подготовка сообщений, рефератов по темам междисциплинарного курса.</p> <p>4. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по сбору за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов».</p> <p>5. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по единому сельскохозяйственному налогу».</p> <p>6. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по патентной системе налогообложения».</p> <p>7. Ознакомление с арбитражной практикой, связанной с осуществлением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.</p>	
	<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>Ознакомиться с деятельностью организации.</p> <p>Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.</p> <p>Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета.</p> <p>Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения.</p> <p>Ознакомиться с режимом налогообложения организации.</p> <p>Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности.</p> <p>Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.</p> <p>Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.</p> <p>Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.</p> <p>Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.</p> <p>Выполнять поручения руководителя практики от организации.</p> <p>Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.</p> <p>Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации.</p> <p>Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.</p> <p>Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.</p> <p>Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p>72</p>

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. Составить и защитить Отчет по практике.		
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю		10
	Всего	154

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов

Кабинет налогов и налогообложения, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;

наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

мобильные технические средства обучения.

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование

Персональный компьютер с монитором;

Офисный стол;

Офисный стул;

Настольная лампа;

Лоток для бумаги;

Органайзер для канцелярских принадлежностей;

Корзина для мусора;

Калькулятор;

Флеш-носитель;

Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);

Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;

Информационная система;
Справочно-правовая система;
ПО для офисной работы;
ПО для открытия файлов;
ПО для архивации.

Вспомогательное оборудование:

Ручка шариковая синяя;
Ручка шариковая красная;
Карандаш простой;
Ластик;
Линейка;
Файлы-вкладыши.

Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:

Кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование.

Демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских РГСУ «Учебная бухгалтерия».

Мастерские оснащены оборудованием и комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена на территории образовательной организации или иной организации.

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Афанасьев, М. П. *Бюджет и бюджетная система : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 671 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17668-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545079> (дата обращения: 19.02.2024).*

2. Афанасьев, М. П. *Бюджет и бюджетная система : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 671 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17668-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545079> (дата обращения: 19.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. *Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ю. Катасонов [и др.] ; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 519 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16198-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543716> (дата обращения: 19.02.2024).*

2. *Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15590-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].*

Интернет-ресурсы:

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

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям,

указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте «Бухгалтер» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 103н).

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

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Выполнение работ по определению сумм налогов, сборов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>Владение методикой определения налоговой базы, исчисления суммы налогов, сборов;</p> <p>Выполнение работ по формированию налоговых деклараций и расчетов в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой заполнения налоговых деклараций и расчетов;</p> <p>Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Характеристика от организации по производственной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Выполнение работ по оформлению платежных документов по налогам, сборам в соответствии с требованиями нормативных документов;</p> <p>Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Владение методикой составления календаря налоговых платежей.</p> <p>Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление налогов, сборов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Характеристика от организации по производственной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Выполнение работ по определению сумм страховых взносов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации;</p> <p>Владение методикой определения базы для исчисления страховых взносов, исчисления сумм страховых взносов;</p> <p>Выполнение работ по формированию расчетов в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой заполнения расчетов, представляемых в налоговые органы и внебюджетные фонды;</p> <p>Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического</p>	<p>Тестирование по темам междисциплинарного курса.</p> <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Характеристика от организации по производственной</p>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	субъекта по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами	практике Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Выполнение работ по оформлению платежных документов в соответствии с требованиями нормативных документов; Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Владение методикой составления календаря платежей по страховым взносам. Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление страховых взносов по расчетно-кассовым банковским операциям	Тестирование по темам междисциплинарного курса. Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности	Отзыв работодателя по итогам практики; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках,

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	научно-практических конференциях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе	Выполнение группового задания в рамках деловой игры; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; Деловая электронная и телефонная коммуникация.	Выполнение практических заданий; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа профессионального модуля актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

04 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

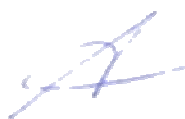
– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В..

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы ...	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации.....	12
2.2. Структура профессионального модуля	13
2.3. Содержание профессионального модуля	14
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	21
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	21
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	23
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса	24
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	24
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	30

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующих профессиональных (ПК 4.1 – ПК 4.7) и общих (ОК 01- ОК 05, ОК 09) компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
Общие компетенции		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;

		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Уметь:</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Знать:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Знать:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	<p>Знать:</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p>

	языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Уметь:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
ОК-9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Знать:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Уметь:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
Профессиональные компетенции		
ПК-4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p>Знать:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об</p>

		<p>ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Знать:</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок</p>

		<p>отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p> <p>Уметь:</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
ПК-4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Знать:</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их; заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>Уметь:</p>

		<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p>
ПК-4.4	<p>проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход</p>	<p>Знать:</p> <p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> <p>Уметь:</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и</p>

		использовании ее для анализа финансового состояния организации
ПК-4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>Знать:</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p> <p>Уметь:</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнеспланы)</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
ПК-4.6	анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p>Знать:</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> <p>Уметь:</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять</p>

		<p>процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
ПК-4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<p>Знать:</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>Уметь:</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Учебным планом для профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности определено:

Объем образовательной нагрузки – 370 часа,

в том числе в форме практической подготовки – 126 часа.

Из них объем времени, отведенный на освоение МДК – 180 часа.

в том числе самостоятельная работа студента – 108 часа;

практики – 72 часа;

в том числе учебная – часа;

производственная (по профилю специальности) – 72 часа;

Формы промежуточной аттестации профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности:

ПМ.04 – экзамен по модулю (3 семестр)

МДК.04.01 – зачет с оценкой (3 семестр)

МДК.04.02 – другая форма контроля, курсовая работа (3,3 семестр)

МДК.04.03 – другая форма контроля, другая форма контроля (3,4 семестр)

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.04.01 – зачет с оценкой (4 семестр)

2.2. Структура профессионального модуля

Очная форма обучения

Коды компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, ак. часов								Учебная	Производственная (по профилю специальности)	
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Всего			в т.ч., курсовая работа (проект)
				Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося					
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)				
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	108	16	60	32		48					
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	144	20	84	38	20	60					
МДК.04.03	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	36	18	36	36							
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	72	72							72		
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	10										
	Всего:	370	126	180			108			72		

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел ПМ 4. Технология составления бухгалтерской отчетности		
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности		108
Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней	Содержание	4
	<p>1. Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение.</p> <p>2. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности.</p> <p>3. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации. Российские и международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>4. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления.</p>	
	Практические занятия	2
Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности	Практические занятия	2
	<p>1. Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления.</p> <p>2. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности.</p> <p>3. Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>4. Закрытие счетов; составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей.</p>	4
	Практические занятия	2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. 2. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности». Решение ситуационных задач. 3. «Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта». Решение ситуационных задач. 	
Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, порядок формирования и оценки статей. 2. Состав и порядок представления бухгалтерского баланса субъектами малого бизнеса. 3. Отчёт о финансовых результатах, назначение, структура, порядок формирования показателей. 4. Состав и порядок представления отчета о финансовых результатах субъектами малого бизнеса. 5. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах. 6. Особенности составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации и ликвидации экономических субъектов. 	6
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Обобщение информации учетных регистров. 2. Порядок формирования статей бухгалтерского баланса» 3. «Порядок формирования отчета о финансовых результатах» 4. «Составление отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов. Составление отчета о движении денежных средств». 5. «Составление форм отчетности субъектов малого предпринимательства. 6. Составление бухгалтерского баланса при ликвидации организации». 	6
Тема 1.4. Консолидированная финансовая отчетность	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие консолидированной финансовой отчетности. 2. Нормативное регулирование в Российской Федерации; экономические субъекты, обязанные составлять и представлять консолидированную отчетность. 3. Состав отчетности, сроки представления. 4. Процесс консолидации, рабочие таблицы. 5. Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль. 	6
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Составление консолидированного отчета о финансовом положении». 	6
Тема 1.5. Использование бухгалтерской	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управленческая отчетность. 2. Понятие, виды, классификация. Фактическая и плановая 	6

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
(финансовой) отчётности для целей управления и внутреннего контроля организации	<p>отчетность.</p> <p>3. Понятие и основные элементы внутреннего контроля, основные процедуры внутреннего контроля.</p> <p>4. Контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом.</p> <p>5. Организация контроля за соблюдением законодательства.</p> <p>6. Мероприятия по контролю ведения учёта и составления отчетности</p>	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. «Планирование контрольных мероприятий по ведению учета, составлению отчетности и соблюдению законодательства в организации».</p>	6
Тема 1.6. Статистическая и налоговая отчетность.	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления.</p> <p>2. Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности.</p>	6
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи.</p>	6
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4.		48
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Систематическая проработка учебной и специальной нормативной литературы.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.</p> <p>Изучение порядка формирования пояснений к отчетности.</p> <p>Изучение порядка формирования Отчета о целевом использовании полученных средств.</p>		
Раздел ПМ 4 Основы анализа бухгалтерской отчетности		144
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности		144
Тема 2.1. Теоретические основы анализа	<p>Содержание</p> <p>1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.</p> <p>2. Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.</p> <p>3. Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.</p> <p>4. Основные показатели финансового анализа, показатели и их взаимосвязь.</p> <p>5. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа.</p> <p>6. Оценка надежности информации.</p> <p>7. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности.</p> <p>8. Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности.</p>	4

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	9. Влияние инфляции на данные финансовой отчетности. 10. Типы моделей, используемых в финансовом анализе: дескриптивные, предикативные, нормативные.	
	Практические занятия 1. «Использование методов статистики и приемов детерминированного факторного анализа. 2. Сопоставимость аналитических показателей и их взаимосвязь. 3. Решение задачи по оценке эффективности управления организацией»	6
Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса	Содержание 1. Аналитические возможности бухгалтерского баланса. 2. Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. 3. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. 4. Оценка и прогноз платежеспособности организации. 5. Оценка финансовой устойчивости организации. 6. Анализ чистых активов организации. 7. Анализ оборачиваемости активов организации. 8. Оценка рентабельности капитала организации. 9. Критерии оценки несостоятельности (банкротства). 10. Пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.	4
	Практические занятия 1. «Оценка текущей платежеспособности организации с помощью коэффициентов ликвидности», «Использование методики общего (реального) коэффициента платежеспособности». 2. «Определение типа финансовой устойчивости», «Расчет динамики показателей финансовой устойчивости организации». «Оценка удовлетворительности структуры баланса», «Прогноз платежеспособности в краткосрочной перспективе» 3. «Анализ эффективности использования оборотных активов организации», «Факторный анализ оборачиваемости кредиторской задолженности» «Оценка рентабельности совокупных активов и собственного капитала». 4. «Оценка несостоятельности организации по зарубежным и отечественным методикам»	8
Тема 2.3. Анализ Отчета о финансовых результатах	Содержание 1. Аналитические возможности отчета о финансовых результатах	6
	Практические занятия 1. «Анализ качества абсолютных финансовых показателей. Определение безубыточного объема продаж. 2. Расчет запаса финансовой прочности». 3. «Факторный анализ прибыли от продаж».	8

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	4. «Анализ рентабельности обычных видов деятельности».	
Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Содержание	6
	1. Взаимосвязь показателей бухгалтерской отчетности	
Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта	Практические занятия	8
	1. «Анализ движения собственного капитала. Оценка эффективности использования собственного капитала» 2. «Оценка платежеспособности организации по данным Отчета о движении денежных средств». 3. «Определение оптимального уровня денежных средств по моделям Баумоля и Миллера-Орра». 4. «Расчеты динамики показателей, раскрывающих поступление и целевое использование средств».	
	Содержание	6
	1. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. 2. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.	
	Практические занятия	8
	1. «Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов». 2. «Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности». 3. «Рейтинговая оценка финансового состояния организации. Расчет соответствующих показателей. Сравнение результатов двух методик».	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4.		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Систематическая проработка учебной и специальной нормативной литературы. 2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.		60
Примерная тематика курсовых работ (проектов) 1. Анализ финансовой деятельности конкретной организации. 2. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. 3. Рейтинговая оценка финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности. 4. Аналитические возможности бухгалтерского баланса. 5. Анализ ликвидности Баланса и оценка платежеспособности организации. 6. Оценка финансовой устойчивости организации. 7. Анализ деловой активности организации. 8. Оценка рентабельности капитала организации. 9. Анализ финансовых результатов деятельности организации. 10. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации. 11. Анализ прибыли от продаж на примере конкретной организации. 12. Анализ рентабельности производства и реализации на примере конкретной организации. 13. Аналитические возможности Отчета об изменении капитала. 14. Аналитические возможности Отчета о движении денежных средств. 15. Анализ движения денежных средств организации прямым методом. 16. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации.		20

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	17. Анализ финансовых вложений организации. 18. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации. 19. Анализ источников формирования капитала организации. 20. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации. 21. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала организации. 22. Диагностика вероятности банкротства и пути финансового оздоровления субъектов хозяйствования. 23. Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности. 24. Анализ доходности деятельности организации. 25. Анализ эффективности управления дебиторской задолженностью организации.	
Раздел ПМ.4. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету		36
МДК 04.03. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету		36
Тема 3.1 Практикум по оформлению первичных документов	Лабораторные занятия 1. Цель и задачи лабораторного практикума. 2. Ознакомление с условиями сквозной задачи 3. Особенности учетной политики организации, представленной в сквозной задаче 4. Составление оборотно-сальдовой ведомости и вступительного баланса организации. 5. Открытие счетов синтетического учета и разнесение остатков по счетам на основании данных об остатках на начало отчетного периода 6. Открытие счетов аналитического учета на основании данных об остатках на начало отчетного периода 7. Проверка правовой обоснованности хозяйственных операций и составление корреспонденций счетов 8. Заполнение унифицированных и разработанных организацией форм первичных документов, подтверждающих хозяйственные операции	24
Тема 3.2 Практикум по оформлению отчетности	Лабораторные занятия 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	12
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ 1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации. 5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.		72

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	<p>6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.</p> <p>7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.</p> <p>8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс.</p> <p>9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.</p> <p>10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.</p> <p>11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.</p> <p>12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР.</p> <p>13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы.</p> <p>14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей.</p> <p>15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.</p> <p>16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.</p> <p>17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.</p> <p>18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.</p> <p>19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.</p> <p>20. Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.</p> <p>21. Провести оценку финансовой устойчивости организации.</p> <p>22. Анализировать чистые активы организации.</p> <p>23. Анализировать оборачиваемость активов организации.</p> <p>24. Провести оценку рентабельности капитала организации.</p> <p>25. Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.</p> <p>26. Определить показатели прибыли и рентабельности.</p> <p>27. Анализировать прочие доходы и расходы.</p> <p>28. Определить резервы роста прибыли и рентабельности.</p> <p>29. Анализировать прибыль от продаж.</p> <p>30. Определить безубыточный объем продаж.</p> <p>31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.</p> <p>32. Анализировать состав и структуру собственного капитала организации.</p> <p>33. Оценить эффективность использования собственного капитала.</p> <p>34. Провести анализ движения собственного капитала.</p> <p>35. Провести анализ движения денежных средств организации.</p> <p>36. Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.</p> <p>37. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств.</p> <p>38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса.</p> <p>39. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.</p> <p>40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.</p> <p>41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации.</p> <p>42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.</p> <p>43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому</p>	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
числу.		
Промежуточная аттестация в экзамена по модулю		10
Всего		370

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов

Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита, оснащенный оборудованием: комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, комплект плана счетов, комплект учебно-методической документации, сборники задач, ситуаций, тестовых заданий, комплект форм учетных регистров, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет, автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся с выходом в сеть Интернет, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

Лаборатория информационных технологий

Основное оборудование:

Основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;

наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

мобильные технические средства обучения.

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование

Персональный компьютер с монитором;

Офисный стол;

Офисный стул;

Настольная лампа;

Лоток для бумаги;

Органайзер для канцелярских принадлежностей;

Корзина для мусора;

Калькулятор;
Флеш-носитель;
Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);
Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;

Информационная система;
Справочно-правовая система;
ПО для офисной работы;
ПО для открытия файлов;
ПО для архивации.

Вспомогательное оборудование:

Ручка шариковая синяя;
Ручка шариковая красная;
Карандаш простой;
Ластик;
Линейка;
Файлы-вкладыши.

Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:

Кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование.

Демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских РГСУ «Учебная бухгалтерия».

Мастерские оснащены оборудованием и комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена на территории образовательной организации или иной организации.

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543028> (дата обращения: 19.02.2024).

2. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16863-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544263> (дата обращения: 19.02.2024).

3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191> (дата обращения: 19.02.2024).

Дополнительная литература:

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850> (дата обращения: 19.02.2024).

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567> (дата обращения: 19.02.2024).

3. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544378> (дата обращения: 19.02.2024).

4. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544589> (дата обращения: 19.02.2024).

5. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11232-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542112> (дата обращения: 19.02.2024).

6. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539258> (дата обращения: 19.02.2024).

Интернет-ресурсы:

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

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

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте «Бухгалтер» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 103н).

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

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

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---------------------------------------	--	-------------------------------------

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции		
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Осуществление закрытия учетные бухгалтерские регистры и составления обобщающих регистров; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки</p>	<p>Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм; Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок; Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности; Осуществление процедур взаимосверки данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности</p>	<p>Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики; Определение сроков представления статистических отчетов; Осуществление регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной</p>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
в установленные законодательством сроки	фондах, в органах статистики	практике. Экзамен по модулю
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности. Применение методов, видов и приемов финансового анализа	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Курсовая работа. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования. Формирование прогнозной отчетности	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Курсовая работа. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Качество знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности. Владение методикой составления плана контрольных процедур. Выявление и оценивание рисков, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий.
ПК 4.7. Проводить		

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		Курсовая работа. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени	Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	работы. Защита отчета по производственной практике
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе	Выполнение практических заданий. Защита отчета по производственной практике
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение курсовой работы. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике.

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа профессионального модуля актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____



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

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖАЮ
Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев

4 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

**Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование**

Образовательная база приема: среднее общее образование

**Форма обучения
Очная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 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, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Рабочая программа профессионального модуля разработана рабочей группой в составе: Парасоцкая Н.Н., Потапова М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК экономическое.

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы ...	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации.....	9
2.2. Структура профессионального модуля	11
2.3. Содержание профессионального модуля	12
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	14
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	14
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	15
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса	16
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	22

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующих профессиональных (ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – ПК 2.4) и общих (ОК 01- ОК 05) компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
Общие компетенции		
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

		<p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Уметь:</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Знать:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК-4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Знать:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Знать:</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Уметь:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
------	---	--

Профессиональные компетенции

ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Знать:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>Уметь:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов</p>
--------	--	--

		<p>по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Знать:</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p>Знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав</p>

		<p>инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>Уметь:</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
ПК-2.3	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Знать:</p> <p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>Уметь:</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по</p>

		инвентаризации активов и обязательств организации
ПК-2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>Знать:</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Уметь:</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Учебным планом для профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих определено:

Объем образовательной нагрузки – 156 часа,

в том числе в форме практической подготовки – 94 часа.

Из них объем времени, отведенный на освоение МДК – 68 часа.

в том числе самостоятельная работа студента – 4 часа;

практики – 72 часа;

в том числе учебная – 36 часа;

производственная (по профилю специальности) – 36 часа;

Формы промежуточной аттестации профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

ПМ.05 –квалификационный экзамен (4 семестр)

МДК.05.01 – другая форма контроля (4 семестр)

Учебная практика УП.05.01 –зачет с оценкой (4 семестр)

Производственная практика (по профилю специальности) ПП.05.01 – зачет с оценкой (4 семестр)

2.2. Структура профессионального модуля

Очная форма обучения

Коды компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, ак. часов								
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		
				Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная (по профилю специальности)
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)		
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего (Кассир)	72	22	68	44		4			
УП.05.01	Учебная практика	36	36	36				36		
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	36	36	36					36	
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	12								
	Всего:	156	94	140			4	36	36	

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
Раздел ПМ.5 Выполнение работ по должности служащего (Кассир)		
МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего (Кассир)		72
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание	2
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. 2. Документация по оформлению наличного обращения 3. Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта 4. Составление кассовой отчетности 	
	Практические занятия	6
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств 2. Документальное оформление операций с наличными денежными средствами 3. Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет 4. Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет) 5. Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы 6. Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость» 7. Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5 	
Тема 1.2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание	2
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета 	
	Практические занятия	6
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати» 2. Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными» 	
Тема 1.3. Организация кассовой работы	Содержание	4
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Правила организации кассы экономического субъекта 2. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира 3. Документальное оформление материальной ответственности 	
	Практические занятия	6
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Практическое занятие по оформлению договора о 	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
	материальной ответственности	
Тема 1.4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание	4
	1. Понятие денежных документов. 2. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте 3. Основные формы безналичных расчетов 4. Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта	
	Практические занятия	6
	1. Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. 2. Составление реестра счетов 3. Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения) 4. Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек Выписка с лицевого счета организации	
Тема 1.5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	Содержание	4
	1. О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	
	Практические занятия	6
	1. Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	
Тема 1.6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание	4
	1. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)	
	Практические занятия	8
	1. Правила эксплуатации и работы 2. Постановка ККТ на учет в налоговом органе 3. Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2 4. Работа с основными видами фискальных отчетов 5. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста» 6. Заполнение формы № КМ-5, КМ-6 7. Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9	
Тема 1.7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	Содержание	4
	1. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	
	Практические занятия	6
	1. Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 5.		4
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы		
1. Понятие денежных документов. 2. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте 3. Основные формы безналичных расчетов 4. Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта		
Учебная практика		36

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
Виды работ заполнение первичных документов по кассе; прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; заполнение учетных регистров;		
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; заполнение кассового отчета кассира; изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; организовать работу ККТ; организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.		36
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю		12
Всего		156

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, доска, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских РГСУ «Учебная бухгалтерия».

Мастерские оснащены оборудованием и комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена на территории образовательной организации или иной организации.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам

деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

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

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. *Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567> (дата обращения: 19.02.2024).*
2. *Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16863-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544263> (дата обращения: 19.02.2024).*
3. *Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544589> (дата обращения: 19.02.2024).*

Дополнительная литература:

1. *Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543193> (дата обращения: 19.02.2024).*
2. *Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17953-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534050> (дата обращения: 19.02.2024).*
3. *Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850> (дата обращения: 19.02.2024).*

Интернет-ресурсы:

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

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте «Бухгалтер» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 103н).

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

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

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

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции		
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; Выполнение работ по исправлению</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение квалификационного экзамена по ПМ 05 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике.</p>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	ошибок в первичных бухгалтерских документах	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе.</p> <p>Составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу.</p> <p>Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p> <p>Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда.</p> <p>Работать с безналичными формами расчетов.</p> <p>Работать с контрольно-кассовой техникой.</p> <p>Принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Проведение квалификационного экзамена по ПМ 05</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p> <p>Отчет по производственной практике.</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<p>Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации;</p> <p>Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Проведение квалификационного экзамена по ПМ 05</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p> <p>Отчет по производственной практике.</p>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Правильность определения характеристики активов организации; Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Полнота и правильность составления инвентаризационных описей; Владение методикой проведения физического подсчета активов; Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение квалификационного экзамена по ПМ 05 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение квалификационного экзамена по ПМ 05 Защита отчета по учебной практике Отчет по производственной практике.</p>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	недостач в зависимости от причин их возникновения; Правильность составления актов по результатам инвентаризации	
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач,	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
деятельности	<p>профессионального и личностного развития.</p> <p>Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p> <p>Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности</p> <p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p>	<p>Отзыв работодателя по итогам практики;</p> <p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p> <p>Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях</p>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики</p> <p>Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры;</p> <p>Защита отчета по учебной практике;</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ.</p> <p>Грамотное ведение деловых бесед, переговоров.</p> <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;</p> <p>Деловая электронная и телефонная коммуникация.</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Защита отчета по учебной практике;</p> <p>Защита отчета по производственной практике;</p> <p>Отзывы организаций по итогам практики</p>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа профессионального модуля актуализирована	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2024года	1.09.24
2.		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____
4		Протокол заседания ПЦК № _____ от « _____ » _____ 20____ года	__.:__.____