

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

УД.01 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина УД.01 Введение в специальность является предлагаемой образовательной организацией дисциплиной, цикла общеобразовательной подготовки, устанавливающей базовые представления для освоения специальных дисциплин, и изучается на первом курсе обучения.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся

должен уметь:

- собирать необходимые данные для решения задачи, поставленной руководителем
- анализировать информацию и подготовить информационный обзор
- использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
- определять области возможного применения будущих профессиональных навыков
- определять взаимосвязь между дисциплинами образовательной программы;
- применять знания при дальнейшем изучении общепрофессиональных дисциплин и дисциплин специализации.
- осознавать социальную значимость своей будущей специальности
- работать в команде, эффективно общаться с руководством

должен знать:

- организацию учебного процесса в колледже;
- организацию рабочего места бухгалтера;
- сущность деятельности и этику бухгалтера;
- историю развития и содержание экономических дисциплин и бухгалтерского учета;
- основные категории и понятия бухгалтерского учета.
- современное состояние и проблемы бухгалтерского учета.
- характеристику специальности и будущей деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	44 -
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
практические и (или) лабораторные занятия	
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающегося (всего)	10
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	2
индивидуальный проект	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины УД.01 Введение в специальность

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень усвоения**, формируемые компетенции
		всего	в том числе активные*, интерактивные формы занятий	
1	2	3	4	5
Раздел I.УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС В КЖТ УрГУПС.		4		
Тема 1.1. Организация образовательного процесса в КЖТ УрГУПС	Содержание учебного материала История создания колледжа. Структура управления КЖТ УрГУПС. Взаимосвязи колледжа с УрГУПС, ОАО «РЖД», другими организациями Учебный план. Понятие и структура, график учебного процесса. Взаимосвязь дисциплины с другими предметами. Промежуточная и итоговая аттестация. Права и обязанности обучающихся в соответствии с Законом об образовании.	2		1
Тема 1.2. Организация рабочего места бухгалтера	Содержание учебного материала Организация рационального режима студента. Факторы, влияющие на работоспособность. Основные требования санитарно-гигиенических норм условий труда и техники безопасности к рабочему месту бухгалтера. Организация самостоятельной работы студента.	2		1
Раздел 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ КАК СФЕРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		14		
Тема 2.1. Уровень квалификации бухгалтера	Содержание учебного материала Профессиональный стандарт бухгалтера. Общие и профессиональные компетенции. Уровни квалификации бухгалтера. Права, обязанности и ответственность бухгалтера. Профессиональная этика бухгалтера. Закон о бухгалтерском учете о правах, обязанностях и ответственности главного бухгалтера.	14		1

1	2	3	4	5
Раздел 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ СПЕЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН		14		1
Тема 3.1. Основы бухгалтерского учета	<p>История возникновения и этапы развития бухгалтерского учета. Причины возникновения и цели бухгалтерского учета; история появления первичных учетных документов; причины появления денег и двойной записи. Виды учета. Место в современной системе управления экономическими субъектами. Оперативный учет и его задачи. Бухгалтерский учет и его задачи. Статистический учет и его задачи. Основные функции управления: планирование, контроль, оценка. Другие виды учета. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии Сущность двойной записи. Понятие счета. Понятие баланса. Активы и пассивы, изменения баланса. Основные хозяйственные процессы Бухгалтерский учет в современном обществе, его связь с мировыми стандартами бухгалтерского учета (МФСО) Особенности развития бухгалтерского учета в России. Закон о бухгалтерском учете.</p>	10		1
Тема 3.2. Специальные экономические дисциплины.	<p>Содержание учебного материала История возникновения и содержание основных экономических дисциплин. Экономика и анализ хозяйственной деятельности. Налоги и налогообложение. Аудит. Профессиональные модули. Статистика и ее роль в характеристике деятельности субъектов. Документационное обеспечение профессиональной деятельности в организации.</p>	4		1

1	2	3	4	5
Раздел 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.		2		
Тема 4.1 Информационное обеспечение учебного процесса.	Содержание учебного материала Учебники и учебные пособия. Библиотечный фонд колледжа. Электронное обеспечение учебного процесса. Вычислительный центр колледжа Правила работы с библиотечным каталогом. Поиск необходимой учебной литературы в библиотеке.	1	1	1
Тема 4.2. Специальные профессиональные компьютерные программы.	Содержание учебного материала Информационно-поисковые программы: Консультант, Гарант. Бухгалтерские программы :Инфо-бухгалтер, 1С:Бухгалтерия. Бухгалтерские программы по отдельным видам учета :АРЧА-труд и заработная плата, ПФ-отчет -персонифицированный учет и отчетность по пенсионному обеспечению и др.	1	1	1
Индивидуальный проект	Подготовка реферата по индивидуальному плану.	8		
	Самостоятельная работа Работа с конспектом. Подготовка к дифференцированному зачету.	2		
	Дифференцированный зачет.			
ВСЕГО		44		

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

Оснащение учебного кабинета:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используются;

3.2. Информационное обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Теория бухгалтерского учета: Учебник для СПО / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; Под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с.: – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473834>

2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с.: - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

Дополнительная учебная литература:

1. Теория бухгалтерского учета: Учебник / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил.; – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/author/505696ef-f6d1-11e3-9766-90b11c31de4c>

2. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности от 06марта 1998 г. №283 с изменениями и дополнениями на 01.01.2019г.

3.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Российское образование Федеральный портал: <http://www.edu.ru>

2. Программы для бухгалтерии BUHNSOFT Электронный ресурс: <http://www.buhsoft.ru>

3. БУХ.1С – Интернет ресурс для бухгалтера: <http://www.buh.ru>

4. Библиотека бухгалтера: <http://www.kadis.ru/ipb/>

5. Интернет-ресурс для бухгалтеров: <http://www.buh.ru>

6. Практическая помощь бухгалтеру: <http://www.klerk.ru>

Профессиональные базы данных: не используются.

Программное обеспечение:

Справочно-правовая система «Консультант плюс»
Операционная система Windows
Пакет офисных программ Microsoft Office
web браузер MozillaFirefox

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">-собрать необходимые данные для решения задачи, поставленной руководителем-анализировать информацию и подготовить информационный обзор-использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии-определять области возможного применения будущих профессиональных навыков-определять взаимосвязь между дисциплинами образовательной программы;-применять знания при дальнейшем изучении общепрофессиональных дисциплин и дисциплин специализации.-осознавать социальную значимость своей будущей специальностиработать в команде, эффективно общаться с руководством	<p>Текущий контроль: наблюдение за выполнением заданий на занятиях; оценка выполненных заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета.</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">-организацию учебного процесса в колледже;-организацию рабочего места бухгалтера;-сущность деятельности и этику бухгалтера;-историю развития и содержание экономических дисциплин и бухгалтерского учета;-основные категории и понятия бухгалтерского учета.-современное состояние и проблемы бухгалтерского учета.-характеристику специальности и будущей деятельности	<p>Текущий контроль: наблюдение за выполнением заданий на занятиях; оценка выполненных заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета.</p>

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ УД.02 ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

УД.02 Проектная деятельность является предлагаемой образовательной организацией дисциплиной, цикла общеобразовательной подготовки, устанавливающей базовые представления для освоения специальных дисциплин, и изучается на первом курсе обучения.

1.3 Цель и задачи дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы дисциплины УД.02 Проектная деятельность направлено на достижение цели формирования навыков научно-исследовательской, аналитической и проектной работы.

Основными задачами дисциплины являются:

- систематизировать представление обучающихся о проектной и исследовательской деятельности через овладение основными понятиями;
- сформировать основы практических умений организации научно-исследовательской работы;
- развивать умение формулировать цель, задачи, гипотезу, объект и предмет исследования;
- совершенствовать умение поиска информации из разных источников;
- формировать культуру публичного выступления;
- оказать методическую поддержку обучающимся при проведении исследовательских работ, проектов и подготовке выступлений на научно-практических конференциях;
- совершенствовать общественно – практическую активность обучающихся;
- способствовать развитию творческой активности личности обучающихся;
- содействовать профессиональному самоопределению обучающихся;

- выделять основных этапов написания выпускной квалификационной работы;

- систематизировать представление обучающихся о процедуре защиты курсовой, дипломной работы.

Освоение содержания дисциплины УД.02 Проектная деятельность обеспечивает достижение обучающимися следующих **результатов:**

личностных:

- интеллектуальное, личностное развитие обучающихся, рост их компетенции в выбранной для исследования или проекта сфере;

- сформированность широкого представления о достижениях мировой и национальной науки, культуры и техники;

- сформированность толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нём взаимопонимания;

- готовность и способность действовать самостоятельно, инициативно и ответственно при решении исследовательских и проектных задач;

- готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, с использованием проектной технологии и исследовательских методов;

метапредметных:

- сформированность умений организовать исследовательскую и проектную деятельность – осуществлять целеполагание, планировать, поэтапно и целесообразно решать поставленные задачи, оформлять и защищать собственный проект;

- сформированность умения продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции;

- сформированность умений решать проблемы, эффективно разрешать противоречия;

- сформированность умения ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;

- сформированность компетенции осознанного использования информационных и коммуникационных технологий;

предметных:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;

- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;

- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одной или нескольких учебных дисциплин или предметных областей;

- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариантиву	44 -
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

1	2	3	4	5
Тема 1.3. Технология работы над проектным продуктом	Содержание учебного материала Этапы работы над проектом, их содержание. Подход к выбору темы и формы проектного продукта. Определение цели, задач проекта. Способы получения и обработки информации. Использование информационных технологий при создании проектного продукта. Роль планирования проектной деятельности.	2	-	1
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта. Ознакомление с перечнем примерных тем индивидуального проекта, подготовка собственных предложений по тематике проекта и форме проектного продукта.	1	-	-
Тема 1.4. Типы и виды проектов	Содержание учебного материала Типы проектов по сферам деятельности (технический, организационный, экономический, социальный, смешанный). Классы проектов (монопроекты, мультипроекты, мегапроекты). Виды проектов (инновационный, конструкторский, исследовательский, инженерный, информационный, творческий, социальный, прикладной). Разработка алгоритма работы над проектом.	2	-	1
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения по теме «Виды проектов в информационной сфере»	1	-	-
Тема 1.5. Выбор темы и определение методологических характеристик	Содержание учебного материала Выбор темы. Определение степени значимости темы проекта. Требования к выбору и формулировке темы. Актуальность и практическая значимость исследования. Определение цели и задач. Типичные способы определения цели. Эффективность целеполагания. Формулирование гипотезы. Доказательство и опровержение гипотезы. Схематическое изображение составляющих проекта: актуальность, цель, задачи, гипотеза, предмет и объект проекта. Составление плана собственного исследования: формулирование темы и составление плана собственного исследования; определение объекта, предмета, цели и задачи собственного научного поиска; определение особенности проблемы и гипотезы собственной исследовательской работы.	2	-	-
	интернет ресурсами.			

1	2	3	4	5
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовка письменного сообщения о процессах интеграции в современном мире (экономика, политика, культура) с использованием сети Internet.</p>	1	-	-
<p>Тема 1.6. Этапы работы над проектом</p>	<p>Содержание учебного материала Планирование: подбор необходимых материалов, определение способов сбора и анализа информации. Основной этап: обсуждение методологических аспектов и организация работы, структурирование проекта, работа над проектом. Заключительный этап: подведение итогов, оформление результатов, презентация проекта</p>	2	-	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Формулирование и оформление теоретических и практических аспектов проектной деятельности. Оформление плана работы над проектом.</p>	1	-	-
<p>Тема 1.7. Методы работы с источником информации</p>	<p>Содержание учебного материала Виды литературных источников информации. Информационные ресурсы. Оформление библиографического списка.</p>	2	-	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения «Общие требования к оформлению текста»</p>	1	-	-
<p>Тема 1.8. Особенности выполнения исследовательской работы</p>	<p>Содержание учебного материала Оформление доклада для защиты индивидуального проекта. Доработка проекта с учётом замечаний и предложений</p>	2	-	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Оформление приложений исследовательской части индивидуального проекта</p>	1	-	-
<p>Раздел 2. Выполнение индивидуального проекта</p>		20	8	
<p>Тема 2.1. Выполнение исследовательской работы в форме рефератов</p>	<p>Содержание учебного материала Реферат: структура, этапы работы, требования к оформлению, критерии оценки. Выполнение исследовательской работы в форме рефератов. Доклад: структура, этапы работы, требования к оформлению, критерии оценки.</p>	6	2	3

1	2	3	4	5
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта. Ознакомление с памятками по технологии проектирования. Подготовка авторского доклада.	1	-	-
Тема 2.2. Правила оформления проекта. Презентация проекта	Содержание учебного материала Общие требования к оформлению текста (ГОСТы по оформлению машинописных работ: выбор формата бумаги, оформление полей, знаков препинания, нумерации страниц, рубрикации текста, способы выделения отдельных частей текста. Правила оформления титульного листа, содержания проекта. Оформление библиографического списка. Правила оформления таблиц, графиков, диаграмм, схем. Структурирование аргументации результатов исследования на основе собранных данных. Требования к изложению результатов работы над индивидуальным проектом через статью. Изложение результатов работы над индивидуальным проектом через статью. Требования к приложениям результатов исследования индивидуального проекта.	8	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление библиографического списка индивидуального проекта. Написание статьи по результатам работы над индивидуальным проектом. Оформление презентации по теме исследования проектной деятельности в программе PowerPoint и предоставление её на защиту.	1	-	-
	Дифференцированный зачет: Публичная защита индивидуальных проектов	4	4	3
	Всего	44	8	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Характеристика основных видов учебной деятельности обучающихся

Содержание обучения	Характеристика основных видов учебной деятельности обучающихся
1	2
Теоретические основы проектной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -знать виды, типы, классы проектов, ресурсы проектов. –знать значение курса в структуре обучения. -знать цели курса, основную терминологию, классификацию проектов и проектной деятельности, ресурсы проектов. -знать спецификации и требования, технические спецификации проектной деятельности, технические требования к ресурсам проектов
Содержание проектной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -знать содержание проектной деятельности, текущее состояние и мировые тенденции в области управления проектной деятельности. -знать международные стандарты проектной деятельности, сравнительный анализ различных подходов. -знать характер деятельности по разработке и реализации проектов, необходимость управления проектами, содержание и предпосылки успешного осуществления управления проектами. Форма управления проектами.
Технология работы над проектным продуктом	<ul style="list-style-type: none"> -умение строить логическое рассуждение, включающее установление причинно-следственных связей; - умение ставить вопросы как компонент умения видеть проблему; умение формулировать проблему. - умение выделять главное. - умение давать определение понятиям, владение терминами.
Типы и виды проектов	<ul style="list-style-type: none"> -знать типы проектов по сферам деятельности (технический, организационный, экономический, социальный, смешанный), классы проектов (монопроекты, мультипроекты, мегапроекты). -знать виды проектов (инновационный, конструкторский, исследовательский, инженерный, информационный, творческий, социальный, прикладной) -уметь разрабатывать алгоритм работы над проектом.
Выбор темы и определение методологических характеристик	<ul style="list-style-type: none"> -уметь ставить новые цели, преобразование практической задачи в познавательную; планирование пути достижения целей; -умение самостоятельно анализировать условия достижения цели на основе учёта выделенных учителем ориентиров действия в новом учебном материале; - умение самостоятельно контролировать своё время и управлять им; - умение адекватно самостоятельно оценивать правильность выполнения действия и вносить необходимые коррективы в исполнение как в конце действия, так и по ходу его реализации; -умение прогнозировать будущие события и развитие процесса.
Этапы работы над проектом	<ul style="list-style-type: none"> -умение распределять роли в ходе выполнения группового проекта, координировать свои действия с действиями одноклассников в ходе решения единой проблемы; - умение организовывать и планировать учебное сотрудничество с учителем и сверстниками, определять цели и функции участников группового проекта, способы взаимодействия; планировать общие способы работы;

1	2
	<ul style="list-style-type: none"> - умение осуществлять контроль, коррекцию, оценку действий своих и партнёров, уметь убеждать; - умение работать в группе – устанавливать рабочие отношения, эффективно сотрудничать и способствовать продуктивной кооперации; интегрироваться в группу; - умение осуществлять само- и взаимоконтроль.
Методы работы с источником информации	<ul style="list-style-type: none"> - умение проводить наблюдение, эксперимент, простейший опыт, проект, учебное исследование под руководством преподавателя; - умение работать с информацией: осуществлять расширенный поиск информации с использованием ресурсов библиотек и Интернета, структурировать информацию, выделять главное и второстепенное; - умение работать с текстом (ознакомительное, изучающее, поисковое чтение); - умение работать с метафорами; - умение давать определение понятиям; - умение делать выводы и умозаключения; - умение устанавливать причинно-следственные связи, родовидовых отношений, обобщать понятия; - умение осуществлять сравнение, классификацию, самостоятельно выбирая основания и критерии для указанных логических операций; - умение строить логическое рассуждение, включающее установление причинно-следственных связей; - умение объяснять явления, процессы, связи и отношения, выявляемые в ходе исследования; - умение создавать и преобразовывать модели и схемы для решения задач; - умение осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий; - умение анализировать полученные результаты и применять их к новым ситуациям.
Особенности выполнения исследовательской работы	<ul style="list-style-type: none"> - умение выдвигать гипотезы - это формулирование возможного варианта решения проблемы, который проверяется в ходе проведения исследования. - умение проводить анализ, синтез.
Выполнение исследовательской работы в форме рефератов	<ul style="list-style-type: none"> - знать структуру реферата, этапы работы, требования к оформлению, критерии оценки. - уметь выполнять исследовательскую работу в форме рефератов. - знать структуру доклада, этапы работы, требования к оформлению, критерии оценки.
Правила оформления Проекта. Презентация проекта	<ul style="list-style-type: none"> - умение структурировать материал; умение выбрать оптимальную форму презентации образовательного продукта; умение использовать ИКТ для защиты полученного продукта. - умение выражать и доказывать свою позицию, объяснять, отстаивать свою позицию не враждебным для оппонентов образом; - умение формулировать собственное мнение, аргументировать и координировать его с позициями партнёров в сотрудничестве при выработке общего решения в совместной деятельности; - умение адекватно использовать речевые средства для решения различных коммуникативных задач; - владение устной и

1	2
	письменной речью, умение строить монологическое контекстное высказывание; - использование адекватных языковых средств для отображения своих чувств, мыслей, мотивов и потребностей.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оснащение лаборатории:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- персональные компьютеры для обучающихся, объединенные в локальную сеть с выходом в Интернет;
- оборудование, включая приборы (не предусмотрено);
- наглядные пособия.

3.2 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Основы научных исследований: учебное пособие / Б.И.Герасимов [и др.]. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=509723>

Дополнительная учебная литература:

1. Космин, В. В. Основы научных исследований (Общий курс): учебное пособие / В.В. Космин. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 214 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=518301>
2. Пастухова И.П., Тарасова Н.В.. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Тарасова Н.В., Пастухова И.П. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 246.

Перечень учебной литературы для самостоятельной работы:

1. Трофимова, Н.С. Методическое пособие по организации самостоятельной работы, 2016. КЖТ УрГУПС, методическое обеспечение (V:),1 курс.

3.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональных баз данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов www.school-collection.edu.ru
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации www.window.edu.ru

3. Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании <http://ru.iite.unesco.org/publications>

4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» www.ict.edu.ru

5. Портал Свободного программного обеспечения www.freeschool.altlinux.ru

6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР www.fcior.edu.ru

Профессиональные базы данных:
не используются.

Программное обеспечение:

- операционная система Windows;
- пакет офисных программ Microsoft Office;
- Компас 3D LT;
- PascalABC.NET;
- Qbasic;
- Scribus;
- GIMP;
- web браузер MozillaFirefox.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;</p> <p>- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;</p> <p>- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одной или нескольких учебных дисциплин или предметных областей;</p> <p>- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.</p>	<p>Текущий контроль: наблюдение за выполнением заданий на занятиях; оценка выполненных заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация: оценка публичного выступления индивидуального проекта на дифференцированном зачете.</p>

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1.1. Область применения образовательной программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

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

- описывать значимость своей *профессии (специальности)*; применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

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

должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

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

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию

предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

1.4. Формируемые компетенции

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариантиву	48 -
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	8
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	8
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающегося (всего)	6
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	6
индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		Всего	В том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Раздел 1. СУЩНОСТЬ, СТРУКТУРА И ЗНАЧЕНИЕ ФИЛОСОФИИ		2	-	2 ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10
Тема 1.1. Философия, круг ее проблем и роль в обществе	Содержание учебного материала	2	-	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10
	1. Специфика философского мировоззрения. Объект, предмет, функции, структура философского знания. Проблема основного вопроса философии. Материализм и идеализм - основные направления философии. Формы материализма и идеализма. Основные этапы генезиса философии. Культура философского мышления – фундамент формирования полноценного специалиста в сфере экономических, юридических и управленческих дисциплин. 2. Основные категории и понятия философии.			
Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ИСТОРИЧЕСКИЕ ТИПЫ ФИЛОСОФСКОГО ЗНАНИЯ		34	8	2 ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
Тема 2.1. Философия Древнего Мира	Содержание учебного материала	2	-	3 ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6
	1. Философия Древней Индии. Роль «Вед» и «Упанишад» в истории индийской философии. Буддизм и развитие философии. Философия Древнего Китая. Даосизм. Философия Конфуция. Философия Древней Греции. Представители Милетской школы (Фалес, Анаксимандр, Анаксимен). Гераклит. Демокрит. Итальянская философия. Пифагор и пифагорейцы. Школа элеатов (Ксенофан, Парменид, Зенон, Мелисс). Софисты и софистика.			

1	2	3	4	5
Тема 2.2. Высокая классика Древнегреческой философии	Содержание учебного материала			2
	1. Философский метод Сократа. Постсократовские философские школы: киникская, киренская, мегарская. 2. Идеалистическая философия Платона. Реалистическая логика Аристотеля.	2	-	ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9
Тема 2.3. Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима	Самостоятельная работа обучающихся			2
	Подготовка рефератов на темы «Архаические философы», «Теория государства Платона», «Философские взгляды Аристотеля»	2	-	ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9
Тема 2.3. Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима	Содержание учебного материала			2
	Натурфилософские взгляды Эпикура. Школа стоиков. Школа скептиков (Пиррон). Философия Древнего Рима.	2	-	ОК3, ОК4, ОК5, ОК6
Тема 2.4. Философия Средних веков	Содержание учебного материала			3
	1. Предпосылки зарождения средневековой философии. Теоцентризм как системообразующий принцип средневекового мировоззрения. Основные проблемы средневековой философии, периодизация (патристика и схоластика). Учения А. Блаженного и Ф. Аквинского. Спор об универсалиях. Реализм и номинализм. Проблема доказательств бытия Бога.	2	-	ОК4, ОК5, ОК6, ОК9
	Практическое занятие № 1. Дискуссия: аргументы в пользу существования Бога.	2	2	
Тема 2.5. Философия эпохи Возрождения и Нового времени	Содержание учебного материала			2
	1. Основные направления философии эпохи Возрождения. Специфика постановки и решения основных философских проблем в эпоху Возрождения. Антропоцентризм и гуманизм. Мистический пантеизм Н. Кузанского и Дж. Бруно. Роль реформации в духовном развитии Западной Европы. Социальные концепции эпохи Возрождения. Формирование принципов буржуазной концепции религии, мира и человека в трудах Э. Роттердамского, М.Лютера. Концепция гуманистического индивидуализма М. Монтеня. Идеология диктаторских, тоталитарных политических режимов Н. Макиавелли. Историческое место и значение эпохи Возрождения в истории философской мысли. Тенденции развития философии Нового времени и Просвещения. Основные характеристики философской мысли, специфика философских направлений. Цель Просвещение как течения в культуре и духовной жизни общества. Формирование нового типа знания. Создание механико-материалистической картины мира. Эмпиризм и рационализм. Френсис Бэкон: учение об «идолах». Рационалистическая метафизика. Рене Декарт. Дедукция и рационалистическая интуиция.	2	-	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10

1	2	3	4	5
	<p>Практическое занятие № 2. Дискуссия на тему «Эмпиризм и рационализм: преимущества и недостатки»</p>	2	2	
<p>Тема 2.6. Немецкая классическая философия. Марксистская философия</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Характерные особенности немецкой классической философии. Основные положения философских концепций И. Канта, Г. Гегеля, Л. Фейербаха. Критическая философия И. Канта, ее предмет и задачи. Основные принципы построения и содержания философской системы Гегеля. Понятие Абсолютной идеи. Идеалистическая диалектика Гегеля. Антропологический характер материализма Фейербаха. Историческое значение немецкой классической философии.</p> <p>2. Предпосылки возникновения марксистской философии, основные проблемы, этапы развития. Предмет и метод марксистской философии. Диалектический материализм, его категории и содержание. Материя, движение, пространство, время. Материальное единство мира. Материалистическое понимание истории. Понятие общественно-экономической формации. История как естественный, закономерный процесс смены общественно-экономической формации. Историческое значение марксистской философии и ее влияние на современную философию.</p> <p>Практическое занятие № 3. Дискуссия на тему: «Прав ли К. Маркс в критике капитализма?»</p>	4	-	<p>2 ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10</p>
<p>Тема 2.7. История русской философии</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Этапы развития русской философии, ее школы и течения. Нравственно-антропологическая направленность русской философии. Западники и славянофилы. Философское осмысление вопроса о месте России славянофилами (А.С Хомяков, И. В Киреевский, К.С Аксаков) и западниками (П. Я. Чаадаев, А. И. Герцен, В.Г. Белинский).</p> <p>2. Проблема человека, его природы и сущности, смысла жизни и предназначении, свободы и ответственности. Русские религиозные философы о двойственной природе человека. Философские воззрения великих русских писателей Ф. М. Достоевского и Л. Н. Толстого. «Философия всеединства» Владимира Соловьева.</p>	6	-	<p>2 ОК3, ОК5, ОК6, ОК9</p>

1	2	3	4	5
	Практическое занятие № 4. С чьими взглядами – славянофилов или западников – вы согласны? Аргументы. (Дискуссия).	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов на тему «Философские взгляды В.С.Соловьева», «Философия А.Лосева», «Философия Н.А.Бердяева», «Религиозные искания в творчестве Л.Н.Толстого».	2	-	2 ОК3, ОК5, ОК6, ОК9
Тема 2.8. Иррационалистические школы западной философии	Содержание учебного материала	2	-	2
	1. Иррационалистические школы 19 века. Философия С.Кьеркегора. Философия пессимизма А.Шопенгауэра. Философия жизни Ф.Ницше, О.Шпенглера. Феноменология Э.Гуссерля. Иррационалистические школы 20 века. Герменевтика Ф.Шлейермахера, Х.Гадамера. Экзистенциализм М.Хайдеггера, К.Ясперса, Ж.-П.Сартра, А.Камю.			ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентаций на темы «Герменевтика бытия Ханса Гадамера», «Феноменологическая философия и ее метод», «Эдмунд Гуссерль о кризисе европейской науки», «Феноменологическая этика Макса Шелера», «Философия пессимизма Шопенгауэра».	2	-	2 ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10
Раздел 3. ФИЛОСОФСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ПРИРОДЫ И РАЗВИТИЯ		2	-	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9
Тема 3.1. Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития	Содержание учебного материала	2	-	2
	1. Основы философского учения о бытии, основные понятия философской онтологии. Законы диалектики, формы познания мира: диалектическая и метафизическая. Основы научно-философской и религиозной картин мира. Общие философские проблемы бытия. Онтология как учение о бытии. Категория «бытие» и многообразие его определений. Бытие, небытие, ничто. Уровни бытия. Своеобразие бытия человека. Категории бытия человека: любовь, смерть, творчество, вера, счастье. «Материя» как фундаментальная онтологическая категория. Объективная и субъективная реальности. Историческое изменение представлений о материи. Метафизическое и диалектико-материалистическое понимание мира. Уровни организации материи: неживая природа, биологический и социальный уровни. Атрибутивные свойства матери: движение, пространство, время, отражение, системность. Многообразие форм движения материи и диалектика их взаимодействия. Всеобщие и специфические свойства пространства и времени. Движение и развитие как важнейшие категории. Принципы, законы и категории диалектики.			ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9

1	2	3	4	5
Раздел 4. ПРОБЛЕМА ЧЕЛОВЕКА, СОЗНАНИЯ И ПОЗНАНИЯ В ФИЛОСОФИИ.		6	-	3 OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK9, OK10
Тема 4.1. Сущность и смысл существования человека.	Содержание учебного материала	2	-	2 OK1, OK2, OK3, OK4, OK6, OK9
	1. Происхождение и сущность человека. Теории о происхождении человека, проблема сущности человека в истории философии. Обзор: философия о человеке. Внутренне и внешнее «Я». Самооценка. Фундаментальные характеристики человека. Категории человеческого бытия.			
Тема 4.2. Происхождение и сущность сознания	Содержание учебного материала	2	-	2 OK1, OK2, OK3, OK9
	1. Философские и научные концепции о природе и структуре сознания. Сущность теории отражения, генезис сознания. Отражение как всеобщее свойство материи. Эволюция типов и форма отражения. Специфика отражения в не живой и живой природе. Сознание - высшая форма отражения действительности. Сущность сознания. Структура сознания. Сверхсознание (самосознание) и бессознательное. Три формы самосознания. 2. Проблема бессознательного. Уровни бессознательного. Основные идеи психоанализа З. Фрейда. Основные виды бессознательных процессов: сновидение, телепатия, ясновидение, интуиция, озарение. Теория архетипов К. Юнга. Коллективное бессознательное и его роль в развитии культуры.			
Тема 4.3. Теория познания	Содержание учебного материала	2	-	2 OK2, OK3, OK4, OK6, OK9
	1. Познание как философская проблема. Многообразие форм духовно-практического освоения мира: мифологическое, религиозное, эстетическое, моральное. Агностицизм и скептицизм. Чувственное, рациональное и интуитивное познание. 2. Истина – центральная категория центрального познания. Материалистическая, метафизическая и диалектическая трактовки истины. Объективность истины. Относительная и абсолютная истина, диалектика их взаимодействия. Конкретность истины. Практика как критерий истины. Специфика научного познания. Уровни научного познания: теоретический и эмпирический. Сущность процесса познания.			
Дифференцированный зачет		2		
Всего:		48	8	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете социально-экономических дисциплин.

Оснащение учебного кабинета

- специализированная мебель;
- технические средства обучения: не используются;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используется;
- наглядные пособия.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Волкогонова О.Д. Основы философии: Учебник / О.Д. Волкогонова, Н.М. Сидорова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 480 с. - (Профессиональное образование). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/915794>

Дополнительная учебная литература:

1. Сычев А.А. Основы философии: Учебное пособие / А.А. Сычев. - 2-е изд., испр. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2016.-368с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/550328>

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине «Основы философии»/Т.Т. Бергман, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01
2. Методическое пособие по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Основы философии»/Т.Т. Бергман, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01

3.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет - ресурсов:

1. Интенция. Все о философии. Режим доступа: <http://intencia.ru/index.php>
2. История философии. Энциклопедия. Режим доступа: <http://dogmon.org/role-filosofii-v-jizni-cheloveka-i-obshestva.html?page>

Профессиональные базы данных:
не используются.

Программное обеспечение:
не используется.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ</p>

<p>программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

<p>траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей <i>(специальности)</i></p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
--	--	--

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОГСЭ.02 История относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

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

- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

должен знать:

- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

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

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

1.4. Формируемые компетенции

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	52 4
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	8
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	8
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающегося (всего)	4
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	4
индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Самостоятельная работа за счет вариатива увеличена на 4 часа.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.02 История

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		Всего	В том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Введение	Общая характеристика и периодизация новейшей истории	2	-	
Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны		9	2	
Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе	Содержание учебного материала	2	-	2 ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Интересы СССР и США, Великобритании и Франции в Европе после войны. Германский вопрос. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. Начало «холодной войны».			
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебником [1,2]: заполнение таблицы: «Послевоенное мирное урегулирование в Европе».	0,5	-	
Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы холодной войны	Содержание учебного материала	2	-	3 ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Образование организации североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт «холодной войны».			
Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости	Содержание учебного материала	2	-	2 ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй.			
	Практическое занятие № 1. Крушение колониальных империй	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебником [1,2]: заполнение таблицы: «Страны «третьего мира».	0,5	-	

1	2	3	4	5
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века		27	6	
Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США	Содержание учебного материала	2	-	2 ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Никсона.			
	Практическое занятие № 2. США – великая сверхдержава	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебником [1,2]: ответы на контрольные вопросы (устно).	0,5	-	
Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия	Содержание учебного материала	2	-	3 ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Провозглашение Федеративной Республики Германия и Германской Демократической Республики. ФРГ и «План Маршалла».			
Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века	Содержание учебного материала	4	-	3 ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря.			
	Практическое занятие № 3. Образование СЭВ и ОВД.	2	2	
Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай	Содержание учебного материала	2	-	2 ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. Положение Китая после второй мировой войны: Раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг.			

1	2	3	4	5
Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия	Содержание учебного материала	2	-	2
	Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг.			
Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX- начале XXI века	Содержание учебного материала	2	-	3
	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.			
Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления»	Содержание учебного материала	4	-	3
	Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны».			
	Практическое занятие № 4. Социально-экономические реформы эпохи перестройки. Распад СССР.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебником [1,2]: ответы на контрольные вопросы (устно).	0,5	-	
Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.	Содержание учебного материала	2	-	3
	Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Хрущева в США. Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов.			

1	2	3	4	5
Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX-начале XXI века		4,5	-	
Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура	Содержание учебного материала	2	-	2 ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур.			
Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах	Содержание учебного материала	2	-	2 ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Этапы развития духовной жизни советского и российского общества второй половины XX века. Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.			
	Самостоятельная работа обучающихся Составление понятийного словаря по теме занятия.	0,5	-	
Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.		9,5	-	
Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации	Содержание учебного материала	2	-	2 ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Происхождение глобальных проблем современности. Геополитическое положение и национальные интересы России. Россия в новом мире.			
	Самостоятельная работа обучающихся Составление понятийного словаря по теме занятия	0,5	-	
Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.	Содержание учебного материала	2	-	3 ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности. Международный терроризм как социально-политическое явление. Проблема терроризма в России и основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма.			
	Самостоятельная работа обучающихся Составление понятийного словаря по теме занятия. Работа с конспектом занятия: составление 10 вопросов по теме занятия.	1	-	

Тема 4.3. Российская Федерация- проблемы социально-экономического и культурного развития	Содержание учебного материала	2	-	2
	Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Международные культурные связи.			ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
Дифференцированный зачет		2		
Всего:		52	8	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете социально-экономических дисциплин.

Оснащение учебного кабинета

- специализированная мебель;
- технические средства обучения: не используются;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используется;
- наглядные пособия.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Самыгин П.С. История: Учебное пособие / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 528 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/939217>

2. Нагаева Г. История России в формате ЕГЭ. Новейшее время: Пособие / Нагаева Г. - Рн/Д:Феникс, 2016. - 94 с. ISBN 978-5-222-26710-3. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/908188>

Дополнительная учебная литература:

1. Зуев М.Н. История России XX-начала XXI века: учебник и практикум для СПО/ Н.М. Зуев, С.Н. Лавров.- М.: Издательство Юрайт, 2017.- Серия: Профессиональное образование.

Учебно – методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине «История»/ С.Н. Мелешина, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01

2. Методическое пособие по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «История»/ С.Н. Мелешина, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) – 38.02.01

3.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Библиотека Исторического факультета МГУ. Режим доступа: www.hist.msu.ru/ER/EText/PICT/feudal.htm

2. Библиотекарь.Ру: электронная библиотека нехудожественной литературы по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным

наукам. Режим доступа: www.bibliotekar.ru

3. Вторая Мировая война в русском Интернете. Режим доступа:
www.world-war2.chat.Ru

Профессиональные базы данных:
не используются.

Программное обеспечение:
не используется.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

<p>толерантность в рабочем коллективе</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

<p>результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей <i>(специальности)</i></p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
---	--	--

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

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

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

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

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

- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

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

должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

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

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

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

1.4. Формируемые компетенции:

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

ОК 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.

ОК 3. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

ОК 4. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

ОК 5. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

ОК 6. Описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 9. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.

ОК 10. 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	125 89
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	116
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	45
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	45
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающегося (всего)	9
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	9
индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

За счет вариатива аудиторная работа увеличена на 80 часов с целью углубленного изучения учебного материала. Самостоятельная работа обучающихся увеличена на 9 часов.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		Всего	В том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Раздел 1.	Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности	36	45	
Тема 1.1. Великобритания	Содержание учебного материала	6	-	2 ОК 01, ОК 05
	1. Лексический материал по теме: - географическое положение - состав соединенного королевства - Лондон - королевская семья			
	2. Грамматический материал: - времена английского глагола; формы английского глагола			
	Практические занятия	4		
	Практическое занятие № 1. Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве	2	2	
	Практическое занятие № 2. Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов»	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка диалогов: «Государственные праздники Великобритании», «Повседневные традиции Великобритании».	1	-	
Тема 1.2. Компьютеры	Содержание учебного материала	8		2 ОК 02, ОК 03
	1. Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети			

	2.Грамматический материал: - PassiveVoice			
	Практические занятия	4		
	Практическое занятие № 3. Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка	2	2	
	Практическое занятие № 4. Практика употребления в речи пассивных конструкций	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание эссе «Использование компьютера в учебном процессе». Составление диалога на тему «Роль IT технологий в нашей жизни». Подготовка сообщения на тему «Новейшее изобретение». Выполнение лексико-грамматических упражнений.	1	-	2 ОК 02, ОК 03
Тема 1.3. Образование	Содержание учебного материала	6	-	2 ОК 01-04
	1.Лексический материал по теме: - система образования в России - система образования в Великобритании - система образования в США - крупнейшие университеты - роль английского языка			
	2.Грамматический материал: - условные придаточные			
	Практические занятия	4		
	Практическое занятие № 5. Сравнение систем образования разных стран (семантические поля)	2	2	
	Практическое занятие № 6. Практика построения условных конструкций	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание эссе «Иностранный язык в современном мире». Экскурсия «Мой колледж», подготовка рекламного проспекта «КЖТ». Чтение и перевод текстов по теме. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка сообщения «Мой колледж».	1	-	2 ОК 01-04
Тема 1.4.	Содержание учебного материала	10	-	2

Моя будущая профессия	1.Лексический материал по теме: - профессии - профессиональные качества - известные люди в профессии - моя специальность - введение в специальность			OK 09, OK 10
	2.Грамматический материал: - герундий			
	Практические занятия	4		
	Практическое занятие № 7. Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.	2	2	
	Практическое занятие № 8. Построение герундиальных конструкций	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка проекта: «Семья», «Дом моей мечты». Подготовка сообщений по темам: «Мой колледж», «Мои друзья в колледже», «Моя будущая работа». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Работа с текстом и словарем.	1	-	
Тема 1.5. Устройство на работу	Содержание учебного материала:	10	-	3 OK 01-06
	1.Лексический материал по теме: -прием на работу - составление резюме; -сопроводительное письмо.			
	2.Грамматический материал: -времена английского глагола.			
	Практические занятия	4		
	Практическое занятие № 9. Написание делового письма	2	2	
	Практическое занятие № 10. Работа с таблицей грамматических времен	2	2	
Тема 1.6.	Содержание учебного материала:	10		2

Деловое общение	1.Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка - переговоры с партнером - служебное совещание			OK 03-05, OK 10
	2.Грамматический материал: - придаточные дополнительные после Iwish			
	Практические занятия	4		
	Практическое занятие № 11. Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке.	2	2	
	Практическое занятие № 12. Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией Iwish	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение лексико-грамматических упражнений. Работа с текстом и словарем.	2	-	
Тема 1.7. Экономика	Содержание учебного материала	6	-	2 OK 01-04, OK 09
	1.Лексический материал по теме: - экономическая система России - экономическая система Великобритании - экономическая система США			
	2.Грамматический материал: - инфинитивные обороты			
	Практические занятия	6		
	Практическое занятие № 13-14. Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка	4	4	
	Практическое занятие № 15. Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи.	2	2	
Тема 1.8. Менеджмент	Содержание учебного материала	6	-	2 OK 05, OK 06
	.1 Лексический материал по теме: - менеджмент предприятия			
	2.Грамматический материал: - инфинитив или герундий			
	Практические занятия	6		
Практическое занятие № 16-17.	4	4		

	Тренировка лексического материала в ситуациях.			
	Практическое занятие № 18. Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи.	2	2	
Тема 1.9. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала:	8	-	2 ОК 03, ОК 05
	1.Лексический материал по теме: - бухгалтерский учет - банковская система - финансы, денежное обращение - валютные операции - налоги, налогообложение - кредит - аудит - статистика - бухгалтерская отчетность			
	2.Грамматический материал: - причастие			
	Практические занятия	9		
	Практическое занятие № 19 -21. Отработка и практика в устной речи лексического материала	4	4	
	Практическое занятие № 22-23. Составление таблицы по видам причастных оборотов	5	5	
Дифференциро- ванный зачет		1	-	
Всего:		125	45	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя. ** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете иностранного языка.

Оснащение учебного кабинета:

Специализированная мебель.

Технические средства обучения: не используются.

Оборудование, включая приборы (при наличии): не используется.

Наглядные пособия.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Маньковская З.В. Английский язык : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование).

Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=930483>

Дополнительная учебная литература:

1. Карпова Т. А. English for Colleges. Английский язык для колледжей: учебное пособие. - 14-е изд., стереотип. - Москва : КНОРУС, 2016. - 286 с.

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине «Иностранный язык». Часть 1/ Е.С. Симонова, 2018. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01

2. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине «Иностранный язык». Часть 2/ М.И. Хинкина, 2018. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01

3. Методическое пособие по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык»/ Е.С. Симонова, 2018. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01

3.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

ELT Courses and Teacher's Resources from Macmillan Education. – Режим доступа: www.macmillanenglish.com

BBC Learning English. – Режим доступа: www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

British Council. The UK's international culture and education organization. – Режим доступа: www.britishcouncil.org

EFL, TEFL, ESL worksheets, handouts, lesson plans and resources for English teachers. – Режим доступа: www.handoutsonline.com

Welcome to ICONS - Icons of England. – Режим доступа: www.icons.org.uk

Number one for English language teachers. – Режим доступа: www.onestopenglish.com

Developing Teachers. – Режим доступа: www.developingteachers.com

English Teaching professional. – Режим доступа: www.etprofessional.com

Pearson English Language Teaching (ELT). – Режим доступа: www.pearsonelt.com

English Language Teaching Home Page. Оксфорд Юниверсити Пресс. - Режим доступа: <https://elt.oup.com>

Онлайн-словарь. Режим доступа: www.lingvo-online.ru

Профессиональные базы данных: не используются.

Программное обеспечение: не используется.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

<p>научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию</p>	<p>слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	
---	---	--

<p>предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

<p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять средства информационных</p>		
--	--	--

<p>технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
---	--	--

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся

должен уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;

- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.

должен знать:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

- основы здорового образа жизни;

- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения.

1.4. Формируемые компетенции:

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

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

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	174 14
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	174
в том числе:	
лабораторные занятия и (или) практические	156
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	152
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающихся (всего)	-
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	
индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета 4, 6 семестрах	

Аудиторная работа увеличилась на 14 часов за счет вариатива – добавлена Тема 6. Лыжная подготовка.

2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		всего	в том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Тема 1. Легкая атлетика	Содержание учебного материала 1. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. 2. Правила техники безопасности при занятии физической культурой. 3. Кроссовая подготовка: высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование. 4. Бег 100 м, эстафетный бег 4х100 м, 4х400 м. 5. Бег по прямой с различной скоростью, равномерный бег на дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши). 6. Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги». 7. Прыжки в высоту способами: «прогнувшись», перешагивания, «ножницы», перекидной.	4	-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8
	Практические занятия 1. Обучение технике низкого старта. 2. Стартовый разгон. 3. Бег на короткие дистанции. 4. Повторить технику низкого старта. 5. Техника бега по дистанции.	32	32	-
Тема 2. Гимнастика с	Содержание учебного материала 1. Общеразвивающие упражнения.	2	-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8

1	2	3	4	5
<p>использованием гимнастических упражнений и гимнастических снарядов</p>	<p>2. Упражнения в паре с партнером. 3. Упражнения с гантелями. 4. Упражнения с набивными мячами. 5. Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки). 6. Упражнения для коррекции зрения. 7. Упражнения с обручем (девушки).</p>			
	<p>Практические занятия 1. Выполнение ОРУ. 2. Комплекс ОРУ с набивными мячами. 3. Комплекс силовых упражнений на плечевой пояс. 4. Освоение техникой комплексных упражнений на верхний плечевой пояс. 5. Развитие силовой выносливости. 6. Комплекс силовых упражнений.</p>	30	30	-
<p>Тема 3. Спортивные игры</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Волейбол. Обучение правилам и технике безопасности игры. 2. Баскетбол. Обучение правилам и технике безопасности игры. 2. Мини-футбол. Обучение правилам и технике безопасности игры.</p>	4	-	ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 08
	<p>Практические занятия Волейбол: Исходное положение (стойки), перемещения, передача, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующимпадением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении вперед и последующим скольжением на груди-животе, блокирование, тактика нападения, тактика защиты.</p>	32	32	-

1	2	3	4	5
	<p>Баскетбол: Ловля и передача мяча, ведение, броски мяча в корзину (с места, в движении, прыжком), вырывание и выбивание (приемы овладения мячом), прием техники защиты - перехват, приемы, применяемые против броска, накрывание, тактика нападения, тактика защиты.</p> <p>Футбол: Удар по летящему мячу средней частью подъема ноги, удары головой на месте и в прыжке, остановка мяча ногой, грудью, отбор мяча, обманные движения, техника игры вратаря, тактика защиты, тактика нападения.</p>			
<p>Тема 4. Виды спорта (по выбору)</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Спортивная аэробика. Обучение комплексам упражнений. Техника безопасности при занятии спортивной аэробикой.</p> <p>2. Ритмическая гимнастика (девушки). Обучение комплексам упражнений.</p> <p>3. Атлетическая гимнастика (юноши). Обучение комплексам упражнений.</p>	2	-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Комбинация из спортивно-гимнастических и акробатических элементов.</p> <p>2. Обязательные элементы: подскоки, амплитудные махи ногами, упражнения для мышц живота, отжимание в упоре лежа – четырехкратное исполнение подряд.</p> <p>3. Дополнительные элементы: кувырки вперед и назад, падение в упор лежа, перевороты вперед, назад, в сторону, подъем разгибом с лопаток, шпагаты, сальто.</p> <p>4. Индивидуально подобранные композиции из упражнений, выполняемых с разной амплитудой, траекторией, ритмом, темпом, пространственной точностью.</p> <p>5. Комплекс упражнений с профессиональной направленностью из 26–30 движений.</p> <p>6. Обучение круговому методу тренировки для развития силы основных мышечных групп с эспандером, амортизаторами из резины.</p>	16	16	-

1	2	3	4	5
Тема 5. Силовая подготовка	Содержание учебного материала 1. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы рук. 2. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы груди. 3. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы брюшного пресса. 4. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы ног. 5. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы спины. 6. Обучение развитию общей и силовой выносливости. 7. Обучение комплексному развитию физических качеств посредством круговой тренировки. 8. Обучение выполнению общих развивающих физических упражнений. 9. Изучение комплекса упражнений на развитие координации движения.	4	-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК 8
	Практические занятия 1. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы рук. 2. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы груди. 3. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы брюшного пресса. 4. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы ног. 5. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы спины. 6. Обучение развитию общей и силовой выносливости. 7. Обучение комплексному развитию физических качеств посредством круговой тренировки. 8. Обучение выполнению общих развивающих физических упражнений.	30	30	-

1	2	3	4	5
	9. Изучение комплекса упражнений на развитие координации движения.			
Тема 6. Лыжная подготовка	Содержание учебного материала Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина.	2	-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8
	Практические занятия - закрепление и совершенствование основных элементов техники лыжных ходов; - воспитание выносливости; - воспитание координации движений; - воспитание скоростно-силовых способностей. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши).	14	14	
	Промежуточная аттестация	2	-	
	ВСЕГО	174	172	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно – тематическом плане преподавателя.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в спортивном комплексе. В спортивный комплекс входит: спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (электронный).

Оснащение спортивного зала:

- специализированная мебель;
- спортивное оборудование;
- оборудование для военно – прикладной подготовки;
- наглядные пособия;

Оснащение открытого стадиона:

- хоккейный корт;
- игровая площадка;
- беговая дорожка.

Элементы полосы препятствий:

- лабиринт;
- «разрушенный мост»;
- «разрушенная лестница»
- переносной окоп.

Оснащение тира:

- пневматическая винтовка;
- пневматический пистолет;
- лазерный тир.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для СПО / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 493 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/0A9E8424-6C55-45EF-8FBV-08A6A705ECD9

Дополнительная учебная литература:

1. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка: учебное пособие для СПО / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин; под науч. ред. С. В. Новаковского. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 125 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9913-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1B577315-8F12-4B8D-AD42-6771A61E9611

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по легкой атлетике по дисциплине «Физическая культура» / И. Н. Праведникова – КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС – Методическое обеспечение (V:) - 27.02.03.

2. Методическое пособие по проведению практических занятий по лыжной подготовке по дисциплине «Физическая культура»/ И.Н. Праведникова – КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС – Методическое обеспечение (V:) - 27.02.03.

3. Методическое пособие по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Физической культуре» / И. Н. Праведникова – КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 27.02.03.

3.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет - ресурсов:

1. Сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики <https://www.minsport.gov.ru/>

2. Физкультура и спорт: ФиС ежемесячный иллюстрированный журнал / учредитель: редакция журнала "Физкультура и спорт"; гл. ред. И. Сосновский. - М.: Физкультура и спорт. - ил. - Доступ к архиву выпусков (содержание, избранные статьи) на сайте журнала: <http://fismag.ru/>

Профессиональные базы данных:
не используются.

Программное обеспечение:
не используется

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности. 	<p>Текущий контроль: наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях.</p> <p>Оценка пробегания дистанции 100 м на время.</p> <p>Кроссовая подготовка (500 м, 1500 м, 2 км, 3 км на время).</p> <p>Оценка техники выполнения упражнений на спортивных снарядах, тренажёрах, комплексов с отягощениями, с самоотягощениями.</p> <p>Оценка техники передвижения на лыжах различными ходами, техники выполнения поворотов, торможения, спусков и подъемов.</p> <p>Оценка техники базовых элементов техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, (жонглирование)).</p> <p>Промежуточная аттестация: выполнение заданий на дифференцированном зачете.</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения. 	<p>Текущий контроль: наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях.</p> <p>Оценка пробегания дистанции 100 м на время.</p> <p>Кроссовая подготовка (500 м, 1500 м, 2 км, 3 км на время).</p> <p>Оценка техники выполнения упражнений на спортивных снарядах, тренажёрах, комплексов с отягощениями, с самоотягощениями.</p> <p>Оценка техники передвижения на лыжах различными ходами, техники выполнения</p>

	<p>поворотов, торможения, спусков и подъемов.</p> <p>Оценка техники базовых элементов техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, (жонглирование)).</p> <p>Промежуточная аттестация: выполнение заданий на дифференцированном зачете.</p>
--	--

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана на основании рекомендаций цикловой комиссии, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся

должен уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности;
- уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе;
- находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения;
- уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива;
- грамотно применять вербальные и невербальные средства общения;
- применять техники слушания, тренировки памяти и внимания;
- выявлять конфликтогены;
- уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения;

должен знать:

- целей, структуры и средств общения;
- психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности;
- роли и ролевых ожиданий в общении;

- техник и приемов общения, правил слушания;
- правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий;
- механизмов взаимопонимания в общении;
- источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов;
- особенностей конфликтной личности;
- нравственных принципов общения;

1.4. Формируемые компетенции:

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	38 6
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	6
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
активные, интерактивные формы занятий	6
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающегося (всего)	2
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
внеаудиторная самостоятельная работа	2
индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Самостоятельная работа за счет вариатива увеличена на 6 часов.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		Всего	В том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
	Содержание учебного материала	2	-	
Введение в дисциплину	Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.			2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 09
Тема № 1. Теоретические основы психологии общения	Содержание учебного материала	4	-	2 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон.			
	Практическое занятие № 1. Основные закономерности общения. Тренинг «Общение».	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить эссе на тему «Общение как основа межличностного взаимодействия».	0,5	-	2 ОК 01, ОК 02, ОК 03
Тема № 2. Средства общения	Содержание учебного материала	4	-	2 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Средства общения. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации. Методы развития коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Развитие средств общения.			

1	2	3	4	5
	Самостоятельная работа обучающихся	0,5	-	
	Эссе на тему «Культура речи». Самодиагностика навыков невербального общения.			
Тема № 3. Деловое общение	Содержание учебного материала	6	-	3 ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения. Формы делового общения. Деловая беседа. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Деловые переговоры. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров. Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления. Требования, предъявляемые к выступающему. Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности.			
	Практическое занятие № 2.	2	2	
	Тренинг «Деловое общение» (ролевые игры) «Дискуссия». «Слушание как активный процесс деловой коммуникации». Имидж делового человека. Публичное выступление.			
	Самостоятельная работа обучающихся	0,5	-	3 ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Самодиагностика и самоанализ результатов тестирования по теме «Деловое общение»			
Тема № 4. Личность и индивидуальность	Содержание учебного материала	6	-	2 ОК 02, ОК3, ОК 04
	Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Способы развития памяти. Свойства и виды внимания. Приемы развития внимания. Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства, настроения, стресс. Сферы эмоциональных проявлений личности. Стресс. Управление эмоциями. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека.			
	Самостоятельная работа обучающихся	0,5	-	
	Исследование самооценки личности. Сообщения на темы: «Роль эмоций в межличностном общении», «Как научиться управлять эмоциями».			2 ОК 01 - 06

1	2	3	4	5
Тема № 5. Личность и группа	Содержание учебного материала	6	-	3 ОК 01 - 06
	Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности. Пути преодоления конфликтных ситуаций. Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива. Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства. Деловые качества современного руководителя.			
	Практическое занятие № 3.	2	2	
	Деловая игра «Конфликт. Пути преодоления конфликтной ситуации». Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями.			
Дифференцированный зачет		2	-	
Всего:		38	6	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете социально-экономических дисциплин.

Оснащение учебного кабинета

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии) не используется;
- наглядные пособия.

3.2 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Кошечая И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / Кошечая И.П., Канке А.А. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 304 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=942797>

Дополнительная учебная литература:

1. Ефимова Н.С. Основы общей психологии: Учебник / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 288 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=702837>

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине «Психология общения»/И.Г. Старцева, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) – 38.02.01

2. Методическое пособие по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Психология общения»/ И.Г. Старцева, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01

3.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Научная и популярная психология. Режим доступа: <http://psychology-online.net>

Профессиональные базы данных:
не используются

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows;
2. Пакет офисных программ Microsoft Office.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены	
<p>Знать: сущность, цели и структуру общения;</p> <p>средства общения;</p> <p>особенности и формы делового общения;</p> <p>механизмы взаимопонимания в общении</p> <p>техники и приемы общения;</p> <p>правила слушания и запоминания;</p> <p>типологии темперамента, социальных характеров; типологию манипулятивных типов характера;</p> <p>особенности взаимодействия в рабочей группе;</p> <p>требования, предъявляемые к публичному выступлению;</p> <p>пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности.</p> <p>этические нормы общения.</p>	<p>владение основными понятиями психологии общения;</p> <p>владение методиками и техниками общения;</p> <p>знание методик запоминания и слушания;</p> <p>знание обучающимися основных способов разрешения конфликтных ситуаций;</p> <p>знание особенностей взаимодействия в рабочей группе;</p> <p>владение искусством публичного выступления;</p> <p>знание норм культуры общения</p>	<p>Опрос (устный или письменный)</p> <p>Свободные опросы</p> <p>Индивидуальные практические задания</p> <p>Участие в творческих заданиях</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь:</p> <p>эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности;</p> <p>обобщать и анализировать информацию;</p> <p>определять цели и пути их достижения;</p> <p>применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении;</p> <p>управлять эмоциональным состоянием;</p> <p>преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе;</p> <p>создать имидж современного делового человека</p>	<p>демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения;</p> <p>умение анализировать данные;</p> <p>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 решений ситуативных задач;</p> <p>решение тестовых заданий;</p> <p>выполнение практических работ;</p> <p>участие в творческих индивидуальных и групповых работах</p>

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01. МАТЕМАТИКА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ЕН.01. Математика относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся

должен уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

должен знать:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;

- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

- основы интегрального и дифференциального исчисления.

1.4. Формируемые компетенции:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать

информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы

статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	89
в том числе по вариативу	17
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	83
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	34
контрольные работы	–
курсовая работа (проект)	–
активные, интерактивные формы занятий	34
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающегося (всего)	6
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	–
внеаудиторная самостоятельная работа	6
индивидуальный проект	–
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

В темах «Тема 1.1. Предел функции. Непрерывность функции», «Тема 1.2. Дифференциальное исчисление», «Тема 1.3. Интегральное исчисление», «Тема 2.2. Элементы математической статистики», «Тема 2.3 Элементы дискретной математики», «Тема 3.1. Элементы линейной алгебры» и «Тема 3.2. Комплексные числа» увеличено на 17 часов изучение нового материала и закрепление навыков решения задач на практических занятиях за счет вариативной части.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ЕН.01. Математика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		Всего	В том числе, активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Элементы математического анализа		34,5	12	
Тема 1.1. Предел функции. Непрерывность функции	Содержание учебного материала Понятие предела функции в точке. Теоремы о существовании предела функции. Основные теоремы о пределах. Понятие непрерывности функции в точке и на промежутке. Приращение аргумента и приращение функции, типы разрывов. Свойства непрерывных функций. Предел функции на бесконечности. Вычисление пределов функций. Вычисление числа "e".	6	–	2 ОК 8, ПК 4.1
	Практическое занятие №1 Решение задач по вычислению пределов функций. Определение непрерывности функции, точек разрыва функции.	4	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта занятия, решение задач, оформление отчета по практическому занятию.	1	–	
Тема 1.2. Дифференциальное исчисление	Содержание учебного материала Определение производной функции. Правила дифференцирования. Производная сложной функции. Теорема о производной обратной функции. Производные обратных тригонометрических функций. Дифференциал функции. Исследование функции с помощью производной. Вторая производная и производные высших порядков. Дифференцирование элементарных функций.	6	–	2 ПК 1.3, ПК 3.3, ПК 3.4.
	Практическое занятие №2 Решение задач по дифференциальному исчислению	4	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта занятия, составление конспекта, решение задач, оформление отчета по практическому занятию.	0,5	–	

1	2	3	4	5
Тема 1.3. Интегральное исчисление	Содержание учебного материала Понятие неопределенного интеграла. Основные свойства неопределенного интеграла. Методы интегрирования (непосредственное интегрирование, введение новой переменной, интегрирование по частям). Табличные интегралы. Нахождение неопределенных интегралов. Понятие определенного интеграла. Основные свойства определенного интеграла. Методы вычисления определенного интеграла. Приближенные методы вычисления определенного интеграла. Вычисление геометрических, механических, физических величин с помощью определенных интегралов.	8	–	2 ОК 2, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.3
	Практическое занятие №3 Решение задач по интегральному исчислению	4	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта занятия, составление презентации, составление конспекта, решение задач, оформление отчета по практическому занятию.	1	–	
Раздел 2. Элементы теории вероятностей, математической статистики и дискретной математики		28	12	
Тема 2.1. Элементы теории вероятностей	Содержание учебного материала Событие, вероятность события, сложение и умножение вероятностей. Понятие о независимости событий. Дискретная случайная величина, закон ее распределения. Числовые характеристики дискретной случайной величины. Понятие о законе больших чисел.	4	–	2 ОК 4, ПК 1.2, ПК 2.1
	Практическое занятие №4 Решение практических задач с применением вероятностных методов.	4	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта занятия, составление конспекта, решение задач, подготовка ответов на контрольные вопросы, оформление отчета по практическому занятию.	0,5	–	
Тема 2.2. Элементы математической статистики	Содержание учебного материала Представление данных (таблицы, диаграммы, графики) генеральная совокупность, выборка, среднее арифметическое, медиана. Понятие о задачах математической статистики.	4	–	2 ОК 5, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 2.4, ПК 4.2
	Практическое занятие №5 Решение задач математической статистики.	4	4	

1	2	3	4	5
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта занятия, решение задач, подготовка ответов на контрольные вопросы, оформление отчета по практическому занятию.	1	–	
Тема 2.3 Элементы дискретной математики	Содержание учебного материала Основные понятия теории графов. Матричные и числовые характеристики графов. Прикладные задачи и алгоритмы анализа графов. Сетевые модели.	6	–	2 ПК 2.3, ПК 4.3.
	Практическое занятие №6 Решение задач по теории графов.	4	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта занятия, составление конспекта, решение задач, подготовка ответов на контрольные вопросы, оформление отчета по практическому занятию.	0,5	–	
Раздел 3. Элементы линейной алгебры и теории комплексных чисел		26,5	10	
Тема 3.1. Элементы линейной алгебры	Содержание учебного материала Определение матрицы и ее обозначения. Виды матриц. Определитель матрицы. Линейная функция и ее график. Уравнение с одной переменной. Корни уравнения. Линейные уравнения. Метод Гаусса решения систем линейных уравнений. Использование системы линейных уравнений при решении экономических задач.	6	–	2 ПК 2.2, ПК 4.4
	Практическое занятие №7 Решение систем линейных уравнений.	4	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта занятия, составление конспекта, решение задач, подготовка ответов на контрольные вопросы, оформление отчета по практическому занятию.	0,5	–	
Тема 3.2. Комплексные числа	Содержание учебного материала Понятия комплексного чисел. Действительная и мнимая части комплексного числа. Аргумент и модуль комплексного числа. Абсцисса и ордината комплексного числа. Геометрическая и тригонометрическая формы записи комплексных чисел. Правила выполнения операций с комплексными числами.	9	–	2 ОК 5, ПК 3.1, ПК 3.2

1	2	3	4	5
	Практическое занятие №8 Решение задач по выполнению арифметических действий с комплексными числами.	6	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта занятия, составление кроссворда, решение задач, подготовка ответов на контрольные вопросы, оформление отчета по практическому занятию.	1	–	
	Всего	89	34	

* Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете математики.

Оснащение учебного кабинета:

- Специализированная мебель;
- Технические средства обучения: не используются;
- Оборудование, включая приборы: не используются;
- Наглядные пособия.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Канцедал С.А. Дискретная математика: учеб. пособие — М: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. — 224 с. — Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog/product/614950>

Дополнительная учебная литература:

1. Блягоз, З.У. Задачник по теории вероятностей и математической статистике— Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 236 с. — Режим доступа:
<https://e.lanbook.com/book/103060>
2. Совертков, П.И. Справочник по элементарной математике – Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 404 с. — Режим доступа:
<https://e.lanbook.com/book/99210>

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине «ЕН.01.Математика»/ В.В.Глебов – КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС – методическое обеспечение (V:) – 38.02.01.
2. Методическое пособие по организации самостоятельной работы по дисциплине «ЕН.01. Математика»/ В.В.Глебов – КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС – методическое обеспечение (V:) – 38.02.01.

3.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Построение графиков функций онлайн <http://www.yotx.ru/>
2. EDUCON.BY - Физика и Математика - Теория и Задачи//[Математика https://educon.by/index.php/materials/math.](https://educon.by/index.php/materials/math)
3. EDUCON.BY - Физика и Математика - Теория и Задачи//[Формулы, методы и другая справочная информация https://educon.by/index.php/formuly](https://educon.by/index.php/formuly)

Профессиональные базы данных:

Не используются.

Программное обеспечение:

Не используется.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; <p>усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;- основы интегрального и дифференциального исчисления.	<p>Текущий контроль: Оценка выполнения заданий письменных работ, оценка выполнения практических работ.</p> <p>Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета.</p>

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 ЭКОЛОГИЯ НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ЕН.02 Экологические основы природопользования относится к математическому и общему естественнонаучному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3 Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;
- выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;
- определить экологическую пригодность выпускаемой продукции;
- оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте.

должен знать:

- виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;
- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;
- основные источники и масштабы образования отходов производства;
- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;
- принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств;
- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;

- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.

1.4 Формируемые компетенции:

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	40 4
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	14
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	14
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающегося (всего)	4
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	4
индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		всего	в том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Раздел 1 Особенности взаимодействия природы и общества		32	10	
Тема 1.1. Природные ресурсы и рациональное природопользование	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Введение. Условия устойчивого состояния экосистем. Определение, виды и размерность ПДК.</p> <p>Природные ресурсы и их классификация. Задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации.</p>	8	-	2 ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 9
	<p>Лабораторные и (или) практические занятия</p> <p>Изучение методики подсчета срока исчерпания невозобновимых ресурсов.</p>	2	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Подготовка рефератов «Источники энергии», «Растительные ресурсы. Факторы воздействия человека на растительность», «Ресурсы животного мира России», «Особо охраняемые природные территории», «Современное состояние окружающей природной среды России».</p> <p>Создание презентаций «Современное состояние окружающей природной среды Крыма», «Особо охраняемые территории России».</p>	4	-	ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 9

1	2	3	4	5
Тема 1.2. Загрязнение окружающей среды	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Загрязнение окружающей среды.</p> <p>Основные источники и масштабы образования отходов производства. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду.</p>	4	-	2 ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7
	<p>Лабораторные и (или) практические занятия</p> <p>Определение количества антропогенных загрязнений, попадающих в окружающую среду в результате работы автотранспорта.</p>	2	2	
Тема 1.3. Природоохранный потенциал	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Способы предотвращения и улавливания выбросов, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов.</p> <p>Методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки стоков химических производств, основные технологии утилизации стоков.</p> <p>Захоронение и утилизация твёрдых отходов.</p> <p>Основные технологии утилизации твердых отходов.</p>	6	-	2 ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7, ОК 9
	<p>Лабораторные и (или) практические занятия</p> <p>Определение качества воды.</p> <p>Нормирование качества окружающей среды.</p> <p>Охрана атмосферного воздуха</p>	6	6	
Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования		8	4	

1	2	3	4	5
Тема 2.1. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу	Содержание учебного материала Принципы и методы мониторинга окружающей среды. Принципы и методы экологического контроля и экологического регулирования. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.	2	-	2 ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 7
	Лабораторные и (или) практические занятия Международное сотрудничество в решении проблем природопользования. Изучение Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».	4	4	
	Дифференцированный зачет	2		
Всего		40	14	

* Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств), 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством), 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете экологических основ природопользования.

Оснащение учебного кабинета:

Специализированная мебель;

Технические средства обучения: не используются;

Оборудование, включая приборы: не используется;

Наглядные пособия.

3.2 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Хандогина Е.К., Герасимова Н.А., Хандогина А.В. Экологические основы природопользования: Учебное пособие / Хандогина Е.К., Герасимова Н.А., Хандогина А.В., - 2-е изд. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 160 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/915884>

Дополнительная учебная литература:

1. Гальперин М.В. Экологические основы природопользования : учебник / М.В. Гальперин. – 2-е изд., испр. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. – 256 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/931109>

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине «Экологические основы природопользования» / О.Н. Султанова – КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) – 13.02.07.

2. Методическое пособие по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Экологические основы природопользования» / О.Н. Султанова – КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) – 13.02.07.

3.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Научно-практический портал «Экология производства». Форма доступа: www.ecoindustry.ru

2. Информационно-аналитический сайт о природе России и экологии. Форма доступа: www.biodat.ru

3. Информационный сайт, освещающий проблемы экологии России. Форма доступа: <http://www.ecocommunity.ru/>

Профессиональные базы данных:
не используются.

Программное обеспечение:
не используется.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;- выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;- определить экологическую пригодность выпускаемой продукции;- оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте. <p>должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;- основные источники и масштабы образования отходов производства;- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;- принципы размещения производств различного типа, состав основных	<p><i>Текущий контроль:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- оценка результата выполнения практических заданий на практических занятиях;- оценка выступлений с рефератами на занятиях;- оценка результата выполнения индивидуальных тестовых заданий на занятиях. <p><i>Промежуточный контроль:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- оценка выполнения заданий на дифференцированном зачете.

<p>промышленных выбросов и отходов различных производств;</p> <ul style="list-style-type: none">- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования	
--	--

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.01 Экономика организации относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся

должен уметь:

- определять организационно-правовые формы коммерческих организаций;
- определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- рассчитывать производственную мощность организации находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию;
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия;
- выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;
- применять на практике особенности различных видов информационных технологий;

- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе хозяйственной деятельности;
- заполнять первичные плановые документы по экономической деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта

должен знать:

- сущность организации как основного звена национальной экономики;
 - виды юридических лиц и их классификация по различным признакам;
 - основные формы предпринимательства;
 - состав и структура имущества организации;
 - виды инвестиций и особенности инвестиционного проекта;
 - классификация персонала организации, показатели и пути повышения производительности его труда;
 - формы оплаты труда и их разновидности;
 - стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
 - процесс принятия и реализации управленческих решений;
 - внешняя и внутренняя среда организации;
 - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
 - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
 - основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
 - особенности экономической деятельности организации с учетом языка документации;
 - основы организации производственного процесса;
 - основные показатели производственной программы организации;
 - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
 - показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств и пути улучшения их использования;
 - показатели, характеризующие финансовые результаты деятельности организации;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

1.4. Формируемые компетенции:

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	118 32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
практические и (или) лабораторные занятия	20
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	20
активные, интерактивные формы занятий	-
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающегося (всего)	38
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	38
индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

С целью углубленного изучения дисциплины за счет вариативной части аудиторная работа и самостоятельная работа (для подготовки и оформления практических занятий, изучение нормативно-правовых актов) увеличена на 32 часа на углубленное изучение тем: Тема 1.1. Организация - основное звено экономики, Тема 1.2. Планирование деятельности организации, Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда Тема 3.2. Организация оплаты труда, Тема 4.2. Цена и ценообразование, Тема 4.3. Прибыль и рентабельность.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.01 Экономика организации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		всего	В том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Организация в условиях рынка		8	-	
Тема 1.1. Организация - основное звено экономики	Содержание учебного материала Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно-правовые формы организаций. Объединения организаций.	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
Тема 1.2. Планирование деятельности организации	Содержание учебного материала Виды планирования. Бизнес- план.	4	-	
Раздел 2. Материально-техническая база организации		28	8	
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве	Содержание учебного материала Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы.	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Практические занятия 1. Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений. 2. Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств.	4	4	

1	2	3	4	5
Тема 2.2. Оборотный капитал	Содержание учебного материала Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Практические занятия 3. Расчёт норматива оборотных средств. 4. Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.	4	4	
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность	Содержание учебного материала Капитальные вложения и их эффективность.	2	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Виды предпринимательства и их развитие. 2. Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом. 3. Бизнес-план как основа внутрифирменного планирования. 4. Логистика и её роль в выполнении производственной программы. 5. Виды аренды: лизинг, хайринг, рентинг и др. 6. Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг, эккаунтинг и их особенности. 7. Определение эффективности капитальных вложений. Подготовка к практическим занятиям.	10		

1	2	3	4	5
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации		20	4	
Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда	Содержание учебного материала Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда.	4		2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Практические занятия 1. Расчет производительности труда.	2	2	
Тема 3.2. Организация оплаты труда	Содержание учебного материала Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы.	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Практические занятия 2. Расчёт заработной платы по видам.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Мотивация труда. 2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения. 3. Методы совершенствования организации труда в организации. 4. Совершенствование тарифной и бестарифной систем оплаты труда. 5. Проблемы дифференциации оплаты труда в России. Подготовка к практическим занятиям.	8	-	
Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта		30	8	
Тема 4.1. Издержки производства	Содержание учебного материала Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции.	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5

1	2	3	4	5
	Практические занятия 3. Расчёт сметы затрат на производство. Расчёт себестоимости единицы продукции. 4. Расчёт снижения себестоимости.	4	4	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
Тема 4.2. Цена и ценообразование	Содержание учебного материала Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования.	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала Прибыль и ее виды. Рентабельность и её виды.	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Практические занятия 5. Расчёт прибыли экономического субъекта. 6. Расчёт рентабельности.	4	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Пути снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг). 2. Методы ценообразования. 3. Антимонопольная политика в области ценообразования. 4. Пути совершенствования роста прибыли экономического субъекта. Подготовка к практическим занятиям.	10	-	
Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта		2	-	
Тема 5.1. Внешнеэкономическая деятельность организации	Содержание учебного материала Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов.	2	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5

1	2	3	4	5
	<p>Курсовой проект (работа) Примерная тематика курсовых проектов (работ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения. 2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта. 3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения. 4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования. 5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия. 6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения. 7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества. 8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования. 9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы. 10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития. 11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации. 12. Прибыль предприятия и пути её максимизации. 13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия. 14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта. 15. Качество продукции предприятия и пути его повышения. 16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика. 17. Оценка деловой активности предприятия. 			

1	2	3	4	5
	<p>18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности.</p> <p>19. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств.</p> <p>20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта.</p> <p>21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения.</p>			
	<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <p>1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.</p> <p>2. Подбор источников и литературы.</p> <p>3. Проверка введения.</p> <p>4. Проверка теоретической части работы.</p> <p>5. Проверка практической части работы.</p> <p>6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>7. Проверка заключения.</p> <p>8. Проверка приложений к курсовой работе.</p> <p>9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</p> <p>10. Защита курсовой работы.</p>	20	20	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p> <p>1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>2. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>4. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p>	10		

1	2	3	4	5
	<p>5. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>6. Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>7. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>8. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>9. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>10. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>11. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>12. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>			
	Всего	118	40	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно – тематическом плане преподавателя.

** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете экономики организации.

Оснащение учебного кабинета:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используется
- наглядные пособия.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Экономика организации: учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. - М.: ФОРУМ: Инфра-М, 2017. - 336 с. – Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=851181>

2. Экономика организации : учебник / А.М. Фридман. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 239.с. — (Среднее профессиональное образование). -

Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=792605>

Дополнительная учебная литература:

1. Экономика организации (предприятия): Учебник для ср. спец. учебных заведений / Сафронов Н. А. - 2-е изд., с изм. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/535905>

Законодательные и нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
8. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
9. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
11. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
12. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
13. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
14. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
15. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
17. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
18. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
19. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
20. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)»;
21. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине Экономика организации/ И.Н. Новак - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.
2. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Экономика организации/ И.Н. Новак - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

4.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства финансов РФ. <https://www.minfin.ru/ru/>
4. Библиотека экономической и деловой литературы «АУР» <http://www.aup.ru/>
5. Научно-образовательный портал «Экономика управления на предприятии» <http://eup.ru/>
6. Энциклопедия экономиста <http://www.grandars.ru/>
7. Электронный журнал для бухгалтеров и экономистов www.klerk.ru

Профессиональные базы данных: не используются.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows
- Пакет офисных программ Microsoft Office
- web браузер MozillaFirefox

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- определять организационно-правовые формы организаций;- находить и использовать необходимую экономическую информацию;- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">-наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях;-оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>оценка ответов на вопросы экзамена.</p>
<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- сущность организации как основного звена экономики отраслей;- основные принципы построения экономической системы организации;- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;- методы оценки эффективности их использования;- организацию производственного и технологического процессов;- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;- механизмы ценообразования;- формы оплаты труда;- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">-наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях;-оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>оценка ответов на вопросы экзамена.</p>

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит относится к профессиональному учебному циклу, является общепрофессиональной дисциплиной основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся
должен уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

должен знать:

- сущность финансов, их функции и роли в экономике;
- принципы финансовой политики финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функций денег;
- основные типы и элементы денежной системы;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функций банков и классификации банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;

- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

1.4. Формируемые компетенции:

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	85 19
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	63
в том числе:	
практические и (или) лабораторные занятия	24
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	-
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающегося (всего)	22
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	22
индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

За счет часов вариатива аудиторная работа увеличена на 19 часов на углубленное изучение тем: Тема 1.2. Планирование деятельности организации, Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система, Тема 1.3. Экономическая сущность государственных финансов, Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности, Тема 3.1. Рынок ценных бумаг.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		всего	В том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами		44	12	
Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	Содержание учебного материала Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части.	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5
Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система	Содержание учебного материала Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации и её элементы Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения.	6	-	

1	2	3	4	5
	<p>Практические занятия 1. Моделирование деловых ситуаций на темы: «Сущность и функции денег», «Закон денежного обращения», «Денежная масса и скорость обращения денег»</p>	2	2	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5
<p>Тема 1.3. Экономическая сущность государственных финансов</p>	<p>Содержание учебного материала Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Федеральный бюджет – главное звено бюджетной системы, его значение в решении общегосударственных задач. Доходы федерального бюджета. Расходы федерального бюджета. Принципы бюджетного финансирования. Основные задачи в области государственных расходов. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. Государственный кредит как экономическая и финансовая категория. Управление государственным кредитом. Государство как гарант. Государство как кредитор. Бюджетные кредиты и ссуды. Внешние кредиты. Новые виды кредитов: ипотека, лизинг, кредитные карточки. Внебюджетные фонды. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Пути создания внебюджетных фондов. Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации (ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования.</p>	6	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5

1	2	3	4	5
	Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования.			
	<p>Практические занятия</p> <p>2. Моделирование деловых ситуаций на темы: «Структура доходов и расходов федерального бюджета», «Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета».</p>	2	2	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5
<p>Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. Факторы, влияющие на организацию финансов коммерческих организаций. Финансы домашнего хозяйства. Домашние хозяйства как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств. Бюджет домашнего хозяйства: доходы домашнего хозяйства, денежные расходы и их состав. Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений.</p>	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5,
	<p>Практические занятия</p> <p>3. Выполнение расчёта балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах.</p> <p>4. Выполнение расчёта чистой прибыли по организациям различных форм собственности.</p> <p>5. Анализ бюджета домашнего хозяйства</p>	6	6	
<p>Тема 1.5. Система страхования</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. Объективная необходимость социального страхования. Методы формирования фонда социального страхования РФ. Страховой рынок и его структура. Перестрахование. Расчёты в страховом деле.</p>	2	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4

1	2	3	4	5
	<p>Практические занятия 6. Страховой риск. Актуарные расчеты при заключении договора страхования.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. История происхождения денег. 2. Формы и методы антиинфляционной политики. 3. Методы денежно-кредитного регулирования экономики. 4. Денежные знаки стран мира, дореволюционной России, СССР, стран СНГ. 5. Современная финансовая политика Российской Федерации. 6. Финансы организаций различных форм собственности. 7. Финансовый контроль. 8. Виды страхования; социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. 9. Обязательное страхование в Российской Федерации. Подготовка к практическим занятиям.</p>	2	2	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы		22	8	
Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации	<p>Содержание учебного материала Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных</p>	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4

1	2	3	4	5
	<p>бумаг Сберегательного банка.</p> <p>Практические занятия 7. Выполнение расчёта процентного дохода от вклада денежных средств. 8. Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом.</p>	4	4	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
Тема 2.2 Развитие кредитного дела в Российской Федерации	<p>Содержание учебного материала Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков. Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.</p> <p>Практические занятия 9. Выполнение расчёта показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия. 10. Решение задач по теме «Кредитная и банковская система».</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p>	6	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	<p>Практические занятия 9. Выполнение расчёта показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия. 10. Решение задач по теме «Кредитная и банковская система».</p>	4	4	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p>	4	-	

1	2	3	4	5
	1. Принципы кредитования. Кредитный договор. 2. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита. Подготовка к практическим занятиям.			
Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг		9	2	
Тема 3.1. Рынок ценных бумаг	Содержание учебного материала Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их развития. Современная биржевая ситуация в России. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке.	3	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Практические занятия 11. Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска. Выполнение расчёта рыночной стоимости ценных бумаг. Определение суммы дивидендов по акциям.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. 2.	4	-	

1	2	3	4	5
	3. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. 4. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. 5. Сберегательные и депозитные сертификаты. 6. Вексель, его виды и особенности. 7. Производные ценные бумаги. 8. Учет векселя в банке. Подготовка к практическим занятиям.			
Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения		10	2	
Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система	Содержание учебного материала Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.	2	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
Тема 4.2. Международные кредитные отношения	Содержание учебного материала Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. Банк международных расчётов (БМР), его задачи. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО).	2	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Практические занятия 12. Платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год), анализ хозяйственных операций страны.	2	2	

1	2	3	4	5
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Национальная, мировая и международная валютные системы. 2. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. 3. Конвертируемость валюты. 4. Валютные операции. Валютный рынок. Подготовка к практическим занятиям.	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Всего	85	24	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно – тематическом плане преподавателя.

** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа дисциплины реализуется в учебном кабинете финансов, денежного обращения и кредитов.

Оснащение учебного кабинета:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используется
- наглядные пособия.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. — 414 с. — (Среднее профессиональное образование) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/889654>

Дополнительная учебная литература:

1. Финансы, денежное обращение, кредит: Учебник/ В.П. Климович. - 4-е изд., перераб. И доп. - М.:ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2015. - 336с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=702828>

Законодательные и нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

6. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

8. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).

9. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
10. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
11. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
13. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах».
14. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности».
15. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
16. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе».
17. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг».
18. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)».
19. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
20. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».
21. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
22. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах».
23. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
24. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».
25. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях».
26. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

27. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

28. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

29. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

30. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах».

31. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

32. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)».

33. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе».

34. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации».

35. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

36. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079).

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине Финансы, денежное обращение и кредит/ И.Н. Новак - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

2. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Финансы, денежное обращение и кредит / И.Н. Новак - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

4.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
9. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

Профессиональные базы данных: не используются.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows
- Пакет офисных программ Microsoft Office
- web браузер MozillaFirefox

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка;- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">-наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях;-оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>оценка ответов на вопросы экзамена.</p>
<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- сущности финансов, их функций и роли в экономике;- принципов финансовой политики финансового контроля;- законов денежного обращения;- сущности, видов и функций денег;- основных типов и элементов денежной системы;- видов денежных реформ;- структуры кредитной и банковской системы;- функций банков и классификации банковских операций;- целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики;- структуры финансовой системы;- принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства;- особенностей функционирования	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">-наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях;-оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>оценка ответов на вопросы экзамена.</p>

<p>первичного и вторичного рынка ценных бумаг;</p> <ul style="list-style-type: none">- характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;- характеристик кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;- особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.	
---	--

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.03 Налоги и налогообложение относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления.

должен знать:

- сущность и порядок расчетов налогов, сборов и страховых взносов;
- нормативно - правовые акты, регулирующие отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения;
- экономическую сущность налогов, сборов и страховых взносов;
- виды налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета;
- порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;

- порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления.

1.4. Формируемые компетенции:

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

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

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	62 22
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические и (или) лабораторные занятия	12
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	-
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающегося (всего)	20
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	20
индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

С целью углубленного изучения дисциплины за счет вариативной части аудиторная работа и самостоятельная работа (для подготовки и оформления отчетов по практическим занятиям и изучения специальной литературы) увеличена на 22 часа в темах: Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений; Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства; Тема 4. Налоговый контроль; Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		всего	В том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Тема 1. Основы налогообложения	Содержание учебного материала Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов.	2	-	2 ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Самостоятельная работа обучающихся Налоговые системы зарубежных стран.	2	-	
Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений	Содержание учебного материала Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц.	2	-	2 ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4

1	2	3	4	5
Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства	Содержание учебного материала Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства. Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет.	2	-	2 ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Практические занятия 1. Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога. 2. Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога.	4	4	
Тема 4. Налоговый контроль	Содержание учебного материала Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах. Камеральные проверки. Выездные проверки.	2	-	2 ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Самостоятельная работа обучающихся Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок. Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверке. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок.	4		
Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов	Содержание учебного материала Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение. Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права.	2	-	2 ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Практические занятия 3. Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения	2	2	

1	2	3	4	5
Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации	Содержание учебного материала Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения региональных налогов. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов. Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов. Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов.	20	-	2 ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Практические занятия 4. Заполнение платежных поручений для перечисления налогов. 5. Заполнение платежных поручений для перечисления сборов. 6. Заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов.	6	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Особенности налогообложения кредитных организаций. Особенности налогообложения страховых организаций. Особенности налогообложения некоммерческих организаций. Особенности налогообложения иностранных организаций. Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей.	14	-	
	Всего	62	12	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно – тематическом плане преподавателя.

** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа дисциплины реализуется в учебном кабинете бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оснащение учебного кабинета:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используется
- наглядные пособия.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Налоги и налогообложение : учеб. пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 336 с. —Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950868>

Дополнительная учебная литература:

1. Налогообложение организаций железнодорожного транспорта: учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон.дан. — М.: УМЦ ЖДТ, 2016. — 214 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/90925>

Законодательные и нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).

3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

4. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).

6. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

8. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).

9. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

10. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

11. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

12. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине Налоги и налогообложение / И.Н. Новак - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

2. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Налоги и налогообложение / И.Н. Новак - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

4.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

10. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

11. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

12. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

13. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

14. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

15. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

16. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

17. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

18. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

Профессиональные базы данных: не используются.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows

- Пакет офисных программ Microsoft Office
- web браузер MozillaFirefox

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления.	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях;- оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы экзамена.</p>
<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- сущность и порядок расчетов налогов, сборов и страховых взносов;- нормативно - правовые акты, регулирующие отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения;- экономическую сущность налогов, сборов и страховых взносов;- виды налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета;- порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;- порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления.	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях;- оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы экзамена.</p>

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

должен знать:

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

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

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

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

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

понятие и классификацию основных средств.

1.4. Формируемые компетенции:

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	74 26
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	20
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальный проект	
внеаудиторная самостоятельная работа	26
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

С целью углубленного изучения дисциплины за счет вариативной части аудиторная работа и самостоятельная работа (для подготовки и оформления отчетов по практическим занятиям, изучения специальной литературы) увеличена на 26 часов в темах: Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций; Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах; Тема 4.1. Учет процесса снабжения; Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.04. Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		всего	в том числе активные*, интерактивные формы занятий	
1	2	3	4	5
Раздел 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ		8	2	
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета	2	-	2 ОК 1,4,5 ПК 1.1, 1.2, ПК 2.1,2.2,2.4, ПК 4.1-4.4
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.	2	-	2 ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	Практическое занятие № 1. Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете»	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»	2	-	

1	2	3	4	5
Раздел 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС		20	6	
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Содержание учебного материала Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса.	2	-	2 ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	Практическое занятие № 2. Составление бухгалтерского баланса.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение структуры бухгалтерского баланса	4	-	
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций.	4	-	2 ОК 1,5 ПК 1.1. 1.2, ПК 2.1, 2.2, 2.4, ПК 4.1-4.4
	Практическое занятие № 3. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство.	2	2	
	Практическое занятие № 4 Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение задач на определение типа хозяйственных операций	4	-	
Раздел 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ		20	8	
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Открытие счетов бухгалтерского учета. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные. Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета.	6	-	2 ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	Практическое занятие № 5. Составление простейших бухгалтерских проводок	2	2	
	Практическое занятие № 6. Составление сложных бухгалтерских проводок	2	2	
	Практическое занятие № 7. Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.	2	2	

1	2	3	4	5
	Практическое занятие № 8. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.	2	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Открытие счетов бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам.	6	-	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
Раздел 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ		18	4	
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.	4	-	2 ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	Практическое занятие №9. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	2	2	
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	Содержание учебного материала Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.	4	-	2 ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	Практическое занятие № 10. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации.	6	-	
Раздел 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ		4	-	
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.	2	-	2 ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	Самостоятельная работа обучающихся: Заполнение приходных и расходных кассовых документов Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений	2	-	

1	2	3	4	5
Раздел 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ		4	-	
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	Содержание учебного материала Понятие учетных регистров. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	2	-	2 ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	2	-	
	Всего	74	20	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оснащение учебного кабинета:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используется
- наглядные пособия.

3.2 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Теория бухгалтерского учета: Учебник для СПО / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; Под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с.: – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473834>

2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с.: - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

Дополнительная учебная литература:

1. Теория бухгалтерского учета: Учебник / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил.; – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/author/505696ef-f6d1-11e3-9766-90b11c31de4c>

2. Данилин, В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. [Электронный ресурс] / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2016. — 412 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/90943>

Нормативные документы:

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ (ред. от 29.07.2018г) «О бухгалтерском учете».

2. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н. (ред. от 08.11.2010г.) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению»

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Основы бухгалтерского учета. Методическое пособие по проведению практических занятий (Чеботарева Е.Ю) 2019. КЖТ УрГУПС, методическое обеспечение (V:), 38.02.01.

2. Основы бухгалтерского учета. Методическое пособие по организации самостоятельной работы обучающихся (Чеботарева Е.Ю) 2019. КЖТ УрГУПС, методическое обеспечение (V:), 38.02.01.

3.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1 Российское образование Федеральный портал: <http://www.edu.ru/>

2 Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету:
<http://www.buhgalteria.ru/>

3 Библиотека бухгалтера, информационный Центр «Кадис»:
<http://www.kadis.ru/ipb/>

4 Ресурс для бухгалтеров: <https://buh.ru/>

5 Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру: <https://www.klerk.ru/>

Профессиональные базы данных: не используются.

Программное обеспечение:

Справочно-правовая система «Консультант плюс»

Операционная система Windows

Пакет офисных программ Microsoft Office

web браузер MozillaFirefox

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях; - оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы экзамена.</p>

<p>бухгалтерский архив;</p> <ul style="list-style-type: none"> - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях; - оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>оценка ответов на вопросы экзамена.</p>

бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

понятие и классификацию основных средств.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 АУДИТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.05 Аудит относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся

должен уметь:

- проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов;
- проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов;
- проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов;
- проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;

- проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления;
- проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;
- проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

должен знать:

- порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- порядок проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- порядок проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов;
- порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- порядок проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- порядок проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов;
- порядок проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- функций банков и классификации банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства;
- порядок проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных

уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;

- порядок проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления ;

- порядок проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- порядок проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;

- порядок проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

- порядок проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

- методику оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе.

1.4. Формируемые компетенции:

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

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

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	60 6
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические и (или) лабораторные занятия	22
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	-
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающегося (всего)	12
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	12
индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

С целью углубленного изучения дисциплины за счет вариативной части аудиторная работа и самостоятельная работа (для подготовки и оформления отчетов по практическим занятиям, изучения специальной литературы) увеличена на 6 часов в темах: 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами, 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.05 Аудит

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		всего	В том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основы аудита		8	-	
<p>Понятие, сущность и содержание аудита.</p> <p>Организация аудиторской службы.</p> <p>Виды аудита.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля.</p> <p>Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире.</p> <p>Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при</p>	2	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

1	2	3	4	5
	<p>внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита.</p>	2	-	<p>2</p> <p>ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>
<p>Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Федеральный закон РФ « О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции». Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки. Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора.</p>	2	4	<p>2</p> <p>ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>

1	2	3	4	5
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Организация аудиторской службы в Российской Федерации. Рейтинг аудиторских компаний России. Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона. Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.</p>	2	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
Раздел 2. Методология аудита		4	-	
<p>Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.</p>	<p>Содержание учебного материала Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля. Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора. Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг.</p>	2	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

1	2	3	4	5
	<p>Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности. Моделирование программы аудиторской проверки.</p>			<p>2 ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>
Раздел 3. Аудит организации		48	22	
<p>Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте</p>	<p>Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки.</p> <p>Практические занятия 1. Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов.</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>-</p> <p>2</p>	<p>2 ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>
<p>Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам,</p>	4	-	<p>2 ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>

1	2	3	4	5
	сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.			2 ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практические занятия 2. Проверка правильности уплаты налогов и сборов. 3. Проверка правильности уплаты страховых взносов.	4	4	
Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	-	2 ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практические занятия 4. Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами	2	2	
Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными	4	-	2 ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

1	2	3	4	5
	<p>активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p> <p>Практические занятия 5. Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации. 6. Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций.</p>			2 ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	<p>Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p> <p>Практические занятия 7. Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче</p>	4	-	2 ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи	<p>Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>	2	-	2 ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

1	2	3	4	5
	<p>Практические занятия 8. Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Аудит затрат на охрану окружающей среды. Аудит непроизводительных затрат. Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства.</p>	2	2	2 ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
<p>Тема 3. 7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов</p>	<p>Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами. Проверка обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по результатам проверки.</p> <p>Цели проверки и источники информации. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета. Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки</p> <p>Практические занятия 9. Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов</p>	2	-	2 ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
		2	2	

1	2	3	4	5
	10. Проверка достоверности определения финансовых результатов.	2	2	
Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.	2	-	2 ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практические занятия 11. Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 3. Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах. 4. Контроль качества аудиторской деятельности. Подготовка к практическим занятиям.	2	-	
	Всего	60	22	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно – тематическом плане преподавателя.

** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа дисциплины реализуется в учебном кабинете бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оснащение учебного кабинета:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используется
- наглядные пособия.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Аудит: Практикум: учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=773992>

Дополнительная учебная литература:

1. Аудит: Учебное пособие / Филиппев Д.Ю., Пислегина Н.В. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 179 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=536768>

Законодательные и нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).

4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).

6. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

8. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

9. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
11. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
12. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
13. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
14. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
15. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
16. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
17. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).

23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

31. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

32. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине Аудит/ И.Н. Новак - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

2. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Аудит / И.Н. Новак - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

4.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

19. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
20. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
21. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
22. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
23. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
24. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
25. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
26. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

Профессиональные базы данных: не используются.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows
- Пакет офисных программ Microsoft Office
- web браузер MozillaFirefox

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Умения:

- проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов;
- проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов;
- проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов;
- проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;
- проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления;
- проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

Текущий контроль:

- наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях;
- оценка выполненных заданий на практических занятиях.

Промежуточная аттестация:
оценка ответов на вопросы
экзамена.

<ul style="list-style-type: none"> - проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды; - проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности - проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе. 	
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов; - порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов; - порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях; - оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы экзамена.</p>

внутренних регламентов;

- порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;
- порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления;
- порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;
- порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.06 Документационное обеспечение управления относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

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

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.

должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;

- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;

- возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

- основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста;

- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

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

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

1.4. Формируемые компетенции:

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	43 11
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	37
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	10
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	-
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальный проект	-
внеаудиторная самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

С целью углубленного изучения дисциплины за счет вариативной части аудиторная работа и самостоятельная работа (для подготовки и оформления отчетов по практическим занятиям, изучения специальной литературы и нормативно-правовых актов) увеличена на 11 часов в темах: 1. Введение. Документ и система документации; Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.06. Документационное обеспечение управления

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		всего	в том числе активные*, интерактивные формы занятий	
1	2	3	4	5
Тема 1. Введение. Документ и система документации	Содержание учебного материала Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов. Основные требования к оформлению документов по ГОСТ	2	-	1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
	Самостоятельная работа обучающихся: Закрепление основных терминов и определений. Изучение нормативных документов по ДОУ	2	-	
Тема 2. Организационно-распорядительные документы	Содержание учебного материала Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма	4	-	2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
	Практические занятия №1 Составление и оформление распоряжения	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление формуляра-образца организационного документа для индивидуально заданного предприятия	2	-	
Тема 3. Кадровая документация	Содержание учебного материала Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.	4	-	2 ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10

1	2	3	4	5
	Практическое занятие №2. Оформление приказов по личному составу.	2	2	2 ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Практическое занятие №3 Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.	2	2	
	Практическое занятие №4 Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки.	2	2	
Тема 4. Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала Понятия договора. Виды договоров. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09, ОК 10
	Практическое занятие №5 Оформление договора купли-продажи	2	2	
Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов	Содержание учебного материала Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	4	-	2 ОК 01, ОК 0.2, ОК 04, ОК 0.5, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к дифференцированному зачету. Ответы на контрольные вопросы	2	-	
Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов	Содержание учебного материала Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов.	7	-	2 ОК 01-0.5, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к дифференцированному зачету. Ответы на контрольные вопросы	2	-	
Всего:		43	10	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете документационного обеспечения управления.

Оснащение учебного кабинета:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используются;
- наглядные пособия.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная учебная литература:

1. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/960127>

2. Оформляем документы на персональном компьютере: грамотно и красиво. ГОСТ Р 6.30–2003. Возможности Microsoft Word: практич. пособие / И.В. Журавлева, М.В. Журавлева. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 187 с – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/939895>

Дополнительная учебная литература:

1. Документационное обеспечение управления: Учебное пособие/ГладийЕ.В. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 249 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/468335>

Законодательные и нормативные документы:

1. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ.
2. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ

3. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст)

4. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требование к оформлению документов. Утвержден постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст. – М.: Изд-во стандартов, 2003.

Учебно – методическая литература для самостоятельной работы:

1. Документационное обеспечение управления. Методическое пособие по проведению практических занятий (Е.Ю. Чеботарева) 2018. КЖТ УрГУПС, методическое обеспечение (V:), 38.02.01.

2. Документационное обеспечение управления. Методическое пособие по организации самостоятельной работы (Е.Ю. Чеботарева) 2018. КЖТ УрГУПС, методическое обеспечение (V:), 38.02.01.

3.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

Культура письменной речи: <http://gramma.ru/>

Профессиональные базы данных: не используются.

Программное обеспечение:

Справочно-правовая система «Консультант плюс»

Операционная система Windows

Пакет офисных программ Microsoft Office

web браузер MozillaFirefox

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях; - оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета.</p>

руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

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

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

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

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку

первичных бухгалтерских документов;
организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.

Знания:

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

Текущий контроль:

- наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях;
- оценка выполненных заданий на практических занятиях.
Промежуточная аттестация:
оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета

социального и культурного контекста;

- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать 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.

должен знать:

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

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- 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.

1.4. Формируемые компетенции:

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	52 14
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические и (или) лабораторные занятия	12
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	-
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающегося (всего)	10
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	10
индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

С целью углубленного изучения дисциплины за счет вариативной части аудиторная работа и самостоятельная работа (для подготовки и оформления практических занятий, изучение нормативно-правовых актов) увеличена на 14 часов на углубленное изучение тем: История российского предпринимательства; Правовое обеспечение предпринимательской деятельности; Бизнес-планирование предпринимательской деятельности.

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		всего	В том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе.	2	-	2 ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Основные организационные формы бизнеса. 2. Цель предпринимательства и его организация. Подготовка к практическим занятиям.	1	-	
Тема 2. История российского предпринимательства	Содержание учебного материала Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.	2	-	2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05

1	2	3	4	5
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности экономического развития дореволюционной России. 2. Особенность экономического развития советской России. 3. Бизнес в период Новой экономической политики (НЭП). 4. Особенности современного экономического развития России. 	2	-	2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса	<p>Содержание учебного материала Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса.</p>	2	-	2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	<p>Практические занятия 1. Формирование концепции бизнеса.</p>	2	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Концепция коммерческой деятельности на промышленном предприятии. Подготовка к практическим занятиям.	2	-	
Тема 4. Виды предпринимательской деятельности	<p>Содержание учебного материала Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.</p>	2	-	2 ОК 05, ОК 09

1	2	3	4	5
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Анализ коммерческой деятельности на предприятиях.</p>	1	-	2 ОК 05, ОК 09
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	<p>Содержание учебного материала Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.</p>	2	-	2 ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	<p>Практические занятия 2. Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».</p>	2	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Организационно-правые формы бизнеса в России. 2. Особенности организационно-правовых форм бизнеса в мире. 3. Анализ преимуществ и недостатков различных организационно-правовых форм бизнеса. 4. Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности. Подготовка к практическим занятиям.</p>	2	-	

1	2	3	4	5
Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.	2	-	2 ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практические занятия 3. Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.	2	2	
Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациям	Содержание учебного материала Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	2	-	2 ОК 10, ОК 11
	Практические занятия 4. Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».	2	2	
Тема 8. Риски предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.	2	-	2 ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практические занятия 5. Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности.	2	2	
Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	2	-	2 ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практические занятия 6. Решение задач по расчету налогов.	2	2	

1	2	3	4	5
Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.	12	-	2 ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Предпринимательские идеи и их реализация. 2. Разработка бизнес-плана.	2	-	
	Всего	52	12	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно – тематическом плане преподавателя.

** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете экономики организации.

Оснащение учебного кабинета:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используется
- наглядные пособия.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Основы коммерческой деятельности / Памбухчиянц О.В. - М.: Дашков и К, 2017. - 284 с.: – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/450757>

Дополнительная учебная литература:

1. Герасимова, О.О. Основы предпринимательской деятельности : пособие / О.О. Герасимова. - Минск : РИПО, 2019. - 271 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1056278>

Законодательные и нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.);
8. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
9. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

10. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

11. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине Основы предпринимательской деятельности/ И.Н. Новак - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

2. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Основы предпринимательской деятельности/ И.Н. Новак - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

4.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства финансов РФ. <https://www.minfin.ru/ru/>
4. Библиотека экономической и деловой литературы «АУР»<http://www.aup.ru/>
5. Научно-образовательный портал «Экономика управления на предприятии» <http://eup.ru/>
6. Энциклопедия экономиста <http://www.grandars.ru/>
7. Электронный журнал для бухгалтеров и экономистов www.klerk.ru

Профессиональные базы данных: не используются.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows
- Пакет офисных программ Microsoft Office
- web браузер MozillaFirefox

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия; определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– реализовать составленный план;– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)– определять задачи для поиска информации;– определять необходимые источники информации;– планировать процесс поиска;– структурировать получаемую информацию;– выделять наиболее значимое в перечне информации;– оценивать практическую значимость результатов поиска;– оформлять результаты поиска– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;– применять современную научную профессиональную терминологию;– определять и выстраивать траектории профессионального развития и	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях;- оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета</p>
---	--

самообразования;

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;

- определять источники финансирования;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать 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.

знания:

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

Текущий контроль:

- наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях;
 - оценка выполненных заданий на практических занятиях.
- Промежуточная аттестация:
оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета

(бытовая и профессиональная лексика);

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности ее экономической системы.

1.4. Формируемые компетенции:

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	95 59
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	87
в том числе:	
практические и (или) лабораторные занятия	28
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	-
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающегося (всего)	8
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	-
индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

За счет часов вариатива аудиторная работа увеличена на 59 часов на углубленное изучение тем: Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий; Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий; Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий; Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах; Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации; Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации; Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий; Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности; Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		всего	В том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.		27	8	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	<p>Содержание учебного материала Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности.</p> <p>Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.</p> <p>Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.</p>	6	-	2 ОК 01-03, ОК 05, ОК 09-11
	<p>Практические и лабораторные занятия №1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности</p>	2	2	

1	2	3	4	5
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	3		2 ОК 01-03, ОК 05, ОК 09-11
	Практические и лабораторные занятия №2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	4		2 ОК 01-05, ОК 09-11
	Практические и лабораторные занятия № 3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	2	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах	Содержание учебного материала Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11

1	2	3	4	5
	Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.			2 ОК 01-05, ОК 09-11
	Практические и лабораторные занятия №4. Организация защиты информации на персональном компьютере	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».	4	-	ОК 01-05, ОК 09-11
	Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере	34	10	
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	Содержание учебного материала: Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных	14	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1

1	2	3	4	5
	<p>в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации.</p> <p>Практические и лабораторные занятия №5. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. №6. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. №7. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры №8. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Решение задач оптимизации</p>			<p>2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1</p>
<p>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</p>	<p>Содержание учебного материала Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.</p> <p>Практические и лабораторные занятия №9. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.</p>	6	-	<p>2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге»</p>	4	-	<p>ОК 01-05, ОК 09-11</p>

1	2	3	4	5
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии		18	4	
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	Содержание учебного материала Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	10	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	Практические и лабораторные занятия №10. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	2	2	

1	2	3	4	5
Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала: Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	Практические и лабораторные занятия №11. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».	2	2	
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.		16	6	
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.	10	-	2 ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7
	Практические и лабораторные занятия №12. Знакомство с интерфейсом программы 1С: Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами №13. Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. №14. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.	6	6	
Всего:		95	28	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно – тематическом плане преподавателя.

** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа дисциплины реализуется в лаборатории «информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оборудование лаборатории:

- Посадочные места по количеству обучающихся,
- Рабочее место преподавателя,
- Специализированная мебель (парты, стулья)

Технические средства обучения:

- Компьютер для оснащения рабочего места преподавателя,
- Рабочие места обучающихся, оборудованные ПК

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.: – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/484751>

Дополнительная учебная литература:

1. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие /Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с.: – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=546295>

Законодательные и нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
6. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности / Т.Ф. Андреева - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

2. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности / Т.Ф. Андреева - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

3.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
9. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

Профессиональные базы данных: не используются.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows
- Пакет офисных программ Microsoft Office
- web браузер MozillaFirefox
- Программа «1С-бухгалтерия»,
- Программа «Инфо-бухгалтер», базовая версия.
- Программа по учету труда и заработной платы «Арча».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;- обрабатывать текстовую и табличную информацию;- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;- создавать презентации;- применять антивирусные средства защиты информации;- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.	<p>Текущий контроль: Наблюдение при выполнении практических заданий, оценка ответов при устном опросе, оценка выполнения практических заданий, Интернет-тестирования, контрольных работ, оценка докладов и сообщений.</p> <p>Промежуточная аттестация: Оценка ответов на вопросы дифференцированных зачетов.</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий;- назначение и принципы использования системного и прикладного программного	<p>Текущий контроль: Наблюдение при выполнении практических заданий, оценка ответов при устном опросе, оценка выполнения практических заданий, Интернет-тестирования, контрольных работ, оценка докладов и сообщений.</p> <p>Промежуточная аттестация: Оценка ответов на вопросы дифференцированных зачетов.</p>

обеспечения;

- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности ее экономической системы.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- основы военной службы и обороны государства;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

1.4. Формируемые компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лабораторные занятия и (или) практические	36
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	36
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающихся (всего)	12
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	12
индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов		Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
		всего	в том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Раздел 1. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ		10	4	
Тема 1.1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту	Содержание учебного материала Основные виды потенциальных опасностей. Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту. Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту. Защита от опасностей производственной и бытовой среды. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения.	2	-	ОК 01
	Практическое занятие № 1 Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с учебником и конспектом занятия и дополнительной литературой. Подготовка к практическим занятиям.	1	-	ОК 01
Тема 1.2. Пожарная безопасность	Содержание учебного материала Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Первичные средства пожаротушения, правила их применения. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности.	2	-	ОК 01, ОК 09

1	2	3	4	5
	Практическое занятие № 2 Применение первичных средств пожаротушения	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с учебником и конспектом занятия и дополнительной литературой. Подготовка к практическим занятиям.	1	-	ОК 01, ОК 09
Раздел 2. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ		10	4	
Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	Содержание учебного материала Состав и организационная структура Вооруженных Сил Виды Вооруженных Сил и рода войск. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальности СПО. Система руководства и управления Вооруженными Силами Воинская обязанность и комплектование Вооруженных Сил личным составом Порядок прохождения военной службы. Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.	2	-	ОК 01
	Практическое занятие № 3 - Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с учебником и конспектом занятия и дополнительной литературой, использование интернет – ресурсы.	1	-	ОК 01
Тема 2.2. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала Принципы и способы защита населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты. Средства коллективной защиты. Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях. Противодействие терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности	2	-	ОК 1, ОК 2, ОК 9

1	2	3	4	5
	России. Гражданская оборона: задачи и основные мероприятия.			
	Практическое занятие № 4 - Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. - Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение основных задач Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, уровней и режимов ее функционирования; изучение основных положений Федерального закона «О защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ «О мерах противодействия терроризму».	1	-	ОК 01, ОК 02, ОК 09
РАЗДЕЛ 3. ОСНОВЫ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ (для юношей)		18	10	
Тема 3.1. Основы обороны государства	Содержание учебного материала Основы обороны государства. Национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации. Военная безопасность и принципы ее обеспечения. Правовое регулирование в области обороны государства. Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.	2	-	ОК 1, ОК 2, ОК 6
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение истории создания вооруженных сил РФ, задач, стоящих перед различными видами и родами войск Вооруженных сил РФ. Подготовка сообщения на тему: «Великие полководцы России от древней Руси до XX в.».	1	-	ОК 1, ОК 2, ОК 6
Тема 3.2. Основы военной службы	Содержание учебного материала Правовые основы военной службы. Основные понятия о воинской обязанности.	2	-	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6

1	2	3	4	5
	<p>Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе. Организация медицинского освидетельствования. Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Качества личности военнослужащего как защитника Отечества. Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.</p>			
	<p>Практическое занятие № 5 - Прохождение военной службы по призыву. - Прохождение военной службы по контракту. - Права и обязанности военнослужащих.</p>	2	2	
	<p>Практическое занятие № 6 - Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации. - Военная присяга. - Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.</p>	2	2	
	<p>Практическое занятие № 7 - Воинская дисциплина и ответственность. - Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести. - Альтернативная гражданская служба.</p>	2	2	
	<p>Практическое занятие № 8 - Патриотическое воспитание. - Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственных получаемой специальности.</p>	2	2	
	<p>Практическое занятие № 9 - Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью. - Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.</p>	2	2	

1	2	3	4	5
	<p>Самостоятельная работа обучающихся подготовка сообщения-размышления на тему: «Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина РФ. В чем заключается различие между долгом и обязанностью».</p> <p>Изучение оснований, предусмотренных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», для освобождения от призыва или предоставления отсрочки от призыва.</p> <p>Составление сравнительной таблицы порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту; анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы.</p> <p>Подготовка доклада на тему: «Актуальность символов воинской чести в настоящее время»; «Роль памятников и монументов, воздвигнутых в честь защитников Отечества» или об одном из дней воинской славы.</p>	3	-	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ (ДЛЯ ДЕВУШЕК)		30	18	
<p>Тема 4.1. Порядок и правила оказания первой медицинской помощи</p>	<p>Содержание учебного материала Правовые основы оказания первой медицинской помощи. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Основы анатомии и физиологии. Неотложные состояния и первая медицинская помощь при них. Основы лекарственной терапии Травматизм и его профилактика, травматический шок. Порядок оказания первой медицинской помощи при травматическом шоке. Закрытые повреждения. Транспортная иммобилизация Открытые повреждения. Общие сведения о ранах, осложнения раны, способы остановки кровотечения и обработки ран. Основы ухода за младенцем.</p>	6	-	
	<p>Практическое занятие № 10 - Оказание первой медицинской помощи при кровотечении. - Оказание первой медицинской помощи при ушибах, переломах, вывихах,</p>	2	2	

1	2	3	4	5
	растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.			
	Практическое занятие № 11 - Оказание первой медицинской помощи при кровотечении. - Оказание первой медицинской помощи при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.	2	2	
	Практическое занятие № 12 - Наложение повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности.	2	2	
	Практическое занятие № 13 - Оказание первой медицинской помощи при поражении электрическим током. - Оказание первой медицинской помощи при утоплении.	2	2	
	Практическое занятие № 14 - Оказание первой медицинской помощи при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании. - Оказание первой медицинской помощи при отравлениях.	2	2	
	Практическое занятие № 15 - Оказание первой медицинской помощи при клинической смерти.	2	2	
	Практическое занятие № 16 - Оказание первой медицинской помощи при травмах опорно-двигательного аппарата. - Оказание первой медицинской помощи при попадании инородных тел в дыхательные пути.	2	2	
	Практическое занятие № 17 - Реанимационные мероприятия с использованием робота тренажера (типа «Гоша»).	2	2	
	Практическое занятие № 18 - Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей. - Оказание первой медицинской помощи при острой сердечной недостаточности.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение особенностей анатомического и физиологического строения	4	-	

1	2	3	4	5
	<p>различных возрастных групп; перечня состояний, при которых оказывается первая медицинская помощь; гигиенических основ рационального питания. Составить таблицу «Классификация инфекционных заболеваний», сравнительную таблицу по типам и признакам утоплений; суточный рацион (меню-раскладка) с учетом энергетической ценности продуктов питания студента.</p> <p>Изучить и освоить основные способы выполнения искусственного дыхания. Отработать алгоритм действий по измерению артериального давления. Самостоятельно измерить АД и сделать сравнительную запись</p> <p>Освоить технологию наложения повязок по типу «Чепец» и «Уздечка».</p> <p>Подготовить сообщения на тему: «Беременность и гигиена беременности»; « Рациональное питание беременной женщины»; « Счастливая семья»; «В чем заключается сущность первой медицинской помощи».</p> <p>Подготовка к дифференцированному зачету</p>			
	Дифференцированный зачет	2	-	
	ВСЕГО	68	36	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно – тематическом плане преподавателя.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете экологических основ природопользования, безопасности жизнедеятельности и охраны труда
Оснащение учебного кабинета:

- Специализированная мебель;
- Технические средства обучения;
- Оборудование, включая приборы (при наличии):
 - не используется;
- Наглядные пособия.

3.2. Учебно – методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Петров С.В. Безопасность жизнедеятельности. [Электронный ресурс]
Учебные пособия — Электрон. дан. — М.: УМЦ ЖДТ, 2015. — 319 с —
Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/80019>

Дополнительная учебная литература:

1. Петров С.В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум.
[Электронный ресурс]: Учебные пособия — Электрон. дан. — М.: УМЦ ЖДТ,
2015. — 263 с — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/80020>

Учебно – методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» / В.М. Заборский - Новосибирск: ФГБОУ УМЦ по образованию на железнодорожном транспорте, 2015. Режим доступа: КЖТ УрГУПС – Методическое обеспечение (V:) - 27.02.03.
2. Методическое пособие по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» / И. Г. Хадыева – КЖТ УрГУПС, 2017. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 27.02.03.

3.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных.

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Официальный сайт МЧС Росси <http://www.mchs.gov.ru/>
2. Министерство обороны Российской Федерации Главное управление

боевой подготовки Вооруженных Сил Российской Федерации
<https://studfiles.net/preview/6724081>

3. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности <http://bzhde.ru/>
4. Сайт StudFiles <https://studfiles.net/preview/6372287/>

Профессиональные базы данных:
не используются.

Программное обеспечение:
Операционная система Windows,
Пакет офисных программ Microsoft Office.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - владеть способами бесконфликтного общения и - саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; 	<p>Текущий контроль: наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях, оценка выполненных заданий на практических занятиях, оценка выполнения заданий письменного опроса.</p> <p>Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета.</p> <p>Текущий контроль: наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях, оценка выполненных заданий на практических занятиях, оценка выполнения заданий письменного опроса.</p> <p>Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета.</p>

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- способы защиты населения от оружия массового поражения;- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;- основы военной службы и обороны государства;- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений.- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. | |
|---|--|

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана на основании рекомендаций цикловой комиссии, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.10 Основы экономической теории относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся

должен уметь:

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;
- строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;
- распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления;
- применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро-и макроуровнях;

должен знать:

- предмет, метод и функции экономической теории;
- общие положения экономической теории;
- основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;
- построение экономических моделей;
- характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;

- основы формирования государственного бюджета;
- рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;
- понятия мировой рынок и международная торговля;
- основные направления экономической реформы в России.

1.4. Формируемые компетенции:

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

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

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

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

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариантиву	60 60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	10
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальный проект	-
внеаудиторная самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.10 Основы экономической теории

Наименование разделов и Тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		Всего	В том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Введение	Содержание учебного материала Содержание дисциплины, ее задачи, связи с другими дисциплинами, с практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности.	1	-	
Раздел 1. Предмет и история экономической науки		4	-	
Тема 1.1. Предмет функции структура, методология экономической теории	Содержание учебного материала Предмет экономической теории как общественной науки о производственных отношениях между людьми в условиях ограниченных ресурсов. Структура общей теории: микроэкономика и макроэкономика. Основные методы экономической науки; суть диалектического, экономико-математического и абстрактного методов. Функции экономической теории: познавательная, методологическая, практическая.	1	-	2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1], написание эссе.	0,5	-	
Тема 1.2. История развития экономической теории	Содержание учебного материала Политическая экономия и экономика - две ветви экономической науки. Исторические этапы развития экономической теории: основные положения меркантилистов, физиократов, английской классической школы. Отличительные особенности экономического учения К. Маркса. Различия положений основных экономических направлений: неоклассического, неокейнсианского, монетаристского.	2	-	2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1].	0,5	-	

1	2	3	4	5
Раздел 2. Общие проблемы экономической теории		14	4	
Тема 2.1. Производство и экономика	Содержание учебного материала Производство - процесс создания полезного продукта; воспроизводство, его фазы. Воспроизводство простое и расширенное. Экономическое производство, понятие экономической эффективности. Материальное и нематериальное производство. Элементы процесса труда. Производство - основа жизни человеческого общества. Ресурсы и факторы производства, их классификация. Противоречия системы «ресурсы-потребности» и механизмы их разрешения. Потребности как экономическая категория. Виды потребностей. Роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности. Закон возрастания потребностей.	2	-	2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1], решение задачи.	0,5	-	
Тема 2.2. Экономические системы, их основные типы	Содержание учебного материала Экономическая система как форма организации общества. Основные элементы экономических систем: отношения собственности; методы управления и регулирования экономики; методы распределения ресурсов и благ; ценообразование. Основные типы экономических систем: традиционная, командно-административная и рыночная. Их отличительные черты. Недостатки «чисто рыночной» экономики. Достоинства смешанной экономики. Условия перехода к рыночному хозяйству в России.	2	-	2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 11
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1], заполнение таблицы.	0,5	-	
Тема 2.3. Проблема производственных возможностей и эффективности экономики	Содержание учебного материала Три основных вопроса экономической теории: производить ЧТО? КАК? ДЛЯ КОГО? Проблема оптимального выбора. Временные издержки. «Кривая производственных возможностей» и её методологическое значение. Эффективность экономики как экономическая категория. Производственные возможности российской экономики.	2	-	3 ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10
	Практическое занятие № 1. Построение кривой производственных возможностей и анализ точек на кривой	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1].	0,5	-	

1	2	3	4	5
Тема 2.4. Собственность как основа производственных отношений	Содержание учебного материала Производительные силы общества как материально-вещественная сторона. Показатели развития производительных сил. Производительность общественного труда как интегральный показатель прогресса производительных сил общества. Исторические типы и формы присвоения. Многообразие форм собственности - основа перехода российской экономики к рынку.	2	-	3 ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	Практическое занятие № 2. Потребности и ресурсы. Проблема выбора в экономике.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1].	0,5	-	
Раздел 3. Микроэкономика		17	6	
Тема 3.1. Сущность рынка. Основные элементы рынка. Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие	Содержание учебного материала Обмен в системе общественного разделения труда. Рынок как развитая система отношений товарно-денежного обмена. Виды рынков. Признаки, принципы и функции рынка. Понятие инфраструктуры рынка. Основные элементы рынка: товар, цена, спрос, предложение. Товар как экономическая категория. Полезность товара. Объективная и субъективная стороны полезности материального блага. Теория "предельной полезности". Цена как рыночная форма стоимости, ее денежное выражение. Сущность и функции денег. Законы денежного обращения. Уравнение И. Фишера. Теория спроса и предложения. Спрос и предложение – важнейшие экономические рычаги рыночного механизма. Спрос, закон спроса. Предложение, закон предложения. Факторы (детерминанты) спроса и предложения. Эластичность спроса и предложения. Рыночное равновесие. Механизм взаимодействия спроса и предложения на рынке. Рыночное равновесие. Рыночное ценообразование. Равновесная цена, ее значение в восстановлении рыночного равновесия.	2	-	3 ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.4.
	Практическое занятие № 3. Построение кривой спроса и предложения. Определение коэффициента эластичности спроса и предложения.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1], заполнение таблицы. Построение кривой спроса и предложения.	1	-	

1	2	3	4	5
Тема 3.2. Рынок как регулятор производства товаров	Содержание учебного материала Закон стоимость в механизме рынка. Трансформация стоимости в рыночную цену. Сущность принципа "невидимой руки" рынка. Конкуренция и монополия: модели современного рынка. «Плюсы» и «минусы» монополии. Антимонопольная политика	2	-	2 ОК 2, ОК 3, ОК 4
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1].	0,5	-	
Тема 3.3. Теория поведения потребителя	Содержание учебного материала Рациональность потребителя и свобода выбора. Понятие "потребительского равновесия", "эффекта замещения" и "эффекта дохода". Бюджетная линия и кривые безразличия.	2	-	3 ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	Практическое занятие № 4. Построение бюджетной линии потребления и кривой безразличия. Определение точки максимальной полезности.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1].	0,5	-	
Тема 3.4. Рынки производственных ресурсов	Содержание учебного материала Особенности рынка труда. Цена труда. Номинальная и реальная заработная плата. Механизм равновесия на рынке труда. Рынок капитала. Капитал - одна из ключевых экономических категорий. Основной и оборотный капитал. Понятие процентного дохода. Субъекты спроса на капитал и предложения капитала. Равновесие на рынке капитала. Рынок земли. Особенности земли как фактора производства. Землевладение и землепользование. Рента. Дифференциальная и абсолютная рента. Равновесие на рынке земли. Цена земли. Предпринимательство как фактор производства. Прибыль предпринимателя как «остаточный доход».	2	-	2 ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11; ПК 4.1.
	Практическое занятие № 5. Определение стоимости основного капитала. Величины земельной ренты и цены земли.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1]. Подготовка сообщения, решение задачи.	1	-	

1	2	3	4	5
Раздел 4. Макроэкономика		10,5	0	
Тема 4.1. Общие понятия о макроэкономике. Основные макроэкономические показатели	Содержание учебного материала Макроэкономика как составная часть общей экономической теории. Понятие «макрорынка», его агенты и связи. Международная система национальных счетов. Основные макроэкономические показатели: национальный объем производства, общий уровень цен в стране, процентная ставка, занятость. Методы подсчета валового национального продукта (ВНП).	2	-	2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1].	0,5	-	
Тема 4.2. Макроэкономическое равновесие и экономическая динамика	Содержание учебного материала Экономическое равновесие на макроуровне. Экономическая динамика как процесс развития рыночной экономики. Совокупный спрос и совокупное предложение, факторы, влияющие на них. Классическая экономическая теория о роли процента как регулятора макрорынка. Теоретическая модель «инвестиции - предложение». Роль совокупного предложения в классической теории. Достоинства и недостатки классической модели равновесной динамики. Особенности кейнсианского подхода к проблеме макроэкономического равновесия. Роль совокупного спроса в достижении относительного равновесия. Теоретическая модель «национальный доход - совокупные расходы» и ее значение. Достоинства и недостатки кейнсианской модели. Роль кейнсианской теории в становлении и развитии макроэкономической науки. Отличительные особенности монетаристской модели равновесной динамики. «Политика сдерживания» и «политика либерализма». Знание теоретических моделей макроэкономического равновесия в понимании экономических процессов в России.	2	-	2 ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1].	0,5	-	
Тема 4.3. Экономический рост и его типы	Содержание учебного материала Экономический рост как положительная составляющая экономической динамики. Показатели экономического роста. НТП как фактор экономического роста. Издержки экономического роста. Источники и типы экономического роста.	2	-	2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1]. Заполнение таблицы.	1	-	

1	2	3	4	5
Тема 4.4. Цикличность развития рыночной экономики	Содержание учебного материала Экономические потрясения на макрорынке. Понятие экономического цикла, фазы цикла. Основные причины кризисов перепроизводства. Социально – экономические последствия кризисов. Особенности современного кризиса в России и проблемы его преодоления.	2	-	2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1].	0,5	-	
Раздел 5. Механизм макроэкономического регулирования		13,5	-	
Тема 5.1. Содержание, формы и методы регулирования экономики на макроуровне	Содержание учебного материала Рынок и государство. Необходимость участия государства в экономических процессах. Экономические функции государства. Инструменты государственного регулирования: фискальная и денежная политика; социальная политика и политика регулирования доходов; внешняя экономическая политика. Проблемы регулирования экономики в ходе реформ в России.	2	-	2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1].	0,5	-	
Тема 5.2. Денежно- кредитная и бюджетно- налоговая политика государства	Содержание учебного материала Понятие кредитной системы. Принципы кредита. Функции Центрального Банка России в кредитной системе. Понятие финансов. Госбюджет. Функции налогов. Принципы налогообложения. Кривая Лаффера. Макроэкономическое регулирование экономики посредством бюджетно-налоговой политики государства.	1	-	2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1].	0,5	-	
Тема 5.3. Инфляция и антиинфляционн ая политика	Содержание учебного материала Инфляция: причины и формы проявления. Инфляция спроса, инфляция издержек. Инфляция и безработица. Кривая Филлипса. Главная проблема инфляции. Уровень и темп инфляции. Оценка инфляции: кейнсианство и монетаризм. Особенности антиинфляционной политики в России.	1	-	2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1].	0,5	-	

1	2	3	4	5
Тема 5.4. Доходы-проблемы социальной политики государства в рыночной экономике	Содержание учебного материала Основные направления социальной политики государства в современных условиях. Доход как экономическая категория. Денежное содержание доходов. «Функциональные» и «вертикальные» доходы общества. Заработная плата, ее связь с ценами, номинальная и реальная зарплата. Прибыль, ее экономическая природа. Основные направления распределения прибыли. Норма прибыли. Проблема неравенства доходов. «Кривая Лоренца» и коэффициент «Джинни». Проблемы перераспределения доходов. Теоретическая значимость «закона Парето». Государственное регулирование доходов. Понятие «потребительской корзины». Главные источники денежных доходов. Заработная плата, доходы от собственности, социальные выплаты.	1	-	2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1]. Составление схемы.	0,5	-	
Тема 5.5. Безработица. Государственная политика занятости и регулирования безработицы	Содержание учебного материала Безработица: сущность, формы, последствия. Измерение безработицы. Закон Оукена. Государственная политика занятости и регулирования безработицы. Система социальной защищенности граждан в условиях рынка. Компенсационные выплаты. Индексация доходов.	1	-	2 ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1].	0,5	-	
Тема 5.6. Основные направления экономической реформы в России	Содержание учебного материала Сущность переходного периода в России и его характерные черты. Основные направления реформирования Российской экономики: развитие предпринимательства; приватизация и демонополизация; финансовая стабилизация; формирование рыночной инфраструктуры; развитие отношений собственности; распределение доходов и социальная политика; аграрная реформа. Возможности преодоления системного и структурного кризиса а в России.	1	-	2 ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником [1].	1		

1	2	3	4	5
Тема 5.7. Актуальные проблемы интеграции российской экономики в мировую	Содержание учебного материала Необходимость международной интеграции. Основные формы мировых экономических отношений. Международная торговля. Международная валютно-кредитная система. Государственное регулирование валютного курса. Конвертируемость валют. Условия обеспечения конвертируемости рубля. Место России в мировом хозяйстве.	1	-	3 ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7
	Дифференцированный зачет	2	-	
	Всего	60	10	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете социально-экономических дисциплин.

Оснащение учебного кабинета

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используется;
- наглядные пособия.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Бардовский В. П. Экономическая теория : учебник / В. П. Бардовский, О. В. Рудакова, Е. М. Самородова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 399 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-102812-4. - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=338769>

Дополнительная учебная литература:

1. Носова С. С. Экономическая теория. Краткий курс / Носова С.С. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. ISBN 5-691-00602-9 (online). - Текст : электронный. - URL: Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=256466>

Учебно - методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине «Экономическая теория»/ Н.Г. Кулакова, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - методическое обеспечение (V:) - 38.02.01

2. Методическое пособие по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Экономическая теория»/ Н.Г. Кулакова, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - методическое обеспечение (V:) - 38.02.01

3.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ. Режим доступа: minfin.ru
2. Экономический портал. Режим доступа: economicportal.ru
3. [Энциклопедия экономиста «Grandars»](http://grandars.ru). Режим доступа: [http:// grandars.ru](http://grandars.ru)
4. Общая экономическая теория онлайн. Режим доступа: <http://econteor.ru>

Профессиональные базы данных:

не используется

Программное обеспечение:

- операционная система Windows;
- пакет офисных программ Microsoft Office.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;– использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;– строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;– распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления;– применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;– выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро-и макроуровнях; <p>должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– предмет, метод и функции экономической теории;– общие положения экономической теории;– основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;– построение экономических моделей;– характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;– основы формирования государственного бюджета;– рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства;– понятия мировой рынок и международная торговля;	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- наблюдение за выполнением практических заданий,- оценка выполнения практических работ,- решение экономических задач;- тестирование. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none">- оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета.

– основные направления экономической реформы в России.	
--	--

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11. СТАТИСТИКА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана на основании рекомендаций цикловой комиссии, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.11 Статистика относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся

должен уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные

выводы;

- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.

должен знать:

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

информации;

- основные формы и виды действующей статистической отчетности;

- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

1.4. Формируемые компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и

личностное развитие.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	74 74
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	18
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	26
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.11. Статистика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		всего	в том числе активные*, интерактивные формы занятий	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основы статистики		10	2	
Тема 1.1 Сущность статистики как науки	Содержание учебного материала Понятие о статистике как о науке. Общие основы статистической науки. Предмет, метод и задачи статистики. История развития статистики. Основные статистические понятия: статистическая совокупность, объем, признаки и их виды, показатели и их виды. Статистика как один из видов учета. Единицы измерения	2	-	2 ОК 03 ПК 1.3
	Практические занятия 1. Тестирование по вопросам основных статистических понятий и обсуждение его результатов	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика домашних заданий Определение статистики как науки, характеристика ее основ. История развития статистики, как науки. Характеристики основных статистических понятий.	2	-	
Тема 1.2 Принципы организации государственной статистики	Содержание учебного материала Статистика как общественная наука. Предмет статистики. Теоретические основы статистики. Взаимосвязь экономической теории и статистики. Значение статистики в процессе познания действительности. Метод статистики. Требования, предъявляемые к методу статистического исследования. Создание единой статистической информационной системы и ее значение	2	-	2 ОК 02, ОК 09 ПК 2.2
	Самостоятельная работа обучающихся Роль статистических стандартов в организации системы статистического учета. Обзор современных технологий организации статистического учета	2	-	

1	2	3	4	5
Раздел 2. Статистическое наблюдение и обработка статистических данных		20	6	
Тема 2.1 Теория статистического наблюдения	Содержание учебного материала Понятие статистического наблюдения, его цели и задачи. Планомерность статистического наблюдения. Характер и систематичность статистического наблюдения. Разработка программы статистического наблюдения: цели и основные этапы, объект наблюдения, единица наблюдения. Характеристика точности статистического наблюдения. Контроль информации в арифметической и логической форме.	2	-	2 ОК 02 ПК 1.3, ПК 2.2
	Практические занятия 2. Разработка программы статистического наблюдения на конкретном примере	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика домашних заданий Перечень требований к программе статистического наблюдения. Оценка точности статистического наблюдения	2	-	2 ОК 01 ПК 4.1
Тема 2.2 Сводка и группировка статистических данных. Ряды распределения	Содержание учебного материала Формы, виды и способы организации статистического наблюдения. Понятие отчетности, ее назначение и требования, предъявляемые к ней. Содержание форм отчетности и периодичность их составления. Характеристика Переписи как одной из форм специально-организованного наблюдения, ее основные этапы. Классификация видов статистического наблюдения: по времени регистрации фактов, по степени охвата единиц совокупности. Непосредственное наблюдение. Документальный способ. Опрос и его виды.	2	-	2 ОК 02 ПК 4.4
	Практические занятия 3. Тренинг по освоению форм, видов и способов статистического наблюдения	2	2	

1	2	3	4	5
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика домашних заданий Проведение переписи населения России и ее значение Исследование видов статистического наблюдения</p>	2	-	2 ОК 01, ОК 02 ПК 4.4
<p>Тема 2.3 Сводка, группировка и ряды распределения в статистике, способы наглядного представления статистических данных</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие группировки. Характеристика группировочных признаков в статистике. Виды группировок. Простая, сложная и комбинационная группировка. Понятие и выбор интервала. Понятие рядов распределения, их виды. Ранжирование рядов распределения. Характеристика ряда и графические способы его отображения. Статистическая таблица, ее роль в статистике. Виды таблиц, макет таблицы. Подлежащее и сказуемое таблицы. Правила построения и оформления таблиц в статистике. Анализ статистических таблиц. Статистические графики и их элементы. Классификация статистических графиков по назначению, способу построения и характеру графического образа</p>	4	-	2 ОК 01, ОК 03 ПК 4.1, ПК 4.4
	<p>Практические занятия 4. Оформление результатов статистического наблюдения в виде таблиц, графиков и диаграмм</p>	2	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика домашних заданий Организация статистической сводки при определении финансового результата деятельности организации. Осуществление группировки данных по затратам организации по группировочному признаку. Построение рядов распределения и его графическое изображение.</p>	2	-	

1	2	3	4	5
Раздел 3. Характеристика статистических показателей		20	6	
Тема 3.1 Классификация статистических показателей	Содержание учебного материала Роль статистических показателей в изучении социально-экономических явлений. Абсолютные и обобщающие абсолютные величины, единицы их измерения. Сущность относительных величин и формы их выражения. Связь абсолютных и относительных величин. Виды относительных показателей	2	-	3 ОК 03 ПК 2.2
	Практические занятия 5. Тренинг по использованию относительных и абсолютных показателей, единицы их измерений.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика домашних заданий Характеристика метода нарастающего итога. Исследование взаимосвязи абсолютных и относительных величин	2	-	
Тема 3.2. Средние величины и показатели вариации в статистике	Содержание учебного материала Понятие средних величин, их значение в изучении закономерностей развития общественных явлений. Виды средних величин. Понятие и значение вариации в статистике. Абсолютные и относительные показатели вариации и способы их расчета. Определение моды и медианы, порядок расчета в дискретном и интервальном ряду. Графическое изображение моды и медианы в интервальном ряду. Значение моды и медианы в статистической практике.	4	-	3 ОК 01 ПК 4.4
	Практическое занятие Тренинг по понятиям и значениям вариации в статистике	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика домашних заданий Роль абсолютных и относительных величин в статистических исследованиях. Порядок расчета показателей вариации в статистической практике. Расчет моды и медианы для интервальных рядов.	2	-	

1	2	3	4	5
Тема 3.3. Ряды динамики и индексы	<p>Содержание учебного материала Виды и методы анализа рядов динамики. Понятие рядов динамики и их значение. Структура ряда динамики: уровень ряда и период времени. Понятие общей тенденции развития явления. Характеристика и задачи основной тенденции развития (тренда). Методы анализа основной тенденции в рядах динамики: укрупнения интервалов, скользящей средней и аналитического выравнивания Понятие сезонного ряда динамики, периодических и сезонных колебаний. Характеристика методов изучения, измерения и анализ сезонных колебаний. Графический способ изображения сезонной волны Понятие индексов, их значение и применение в статистике. Индивидуальные индексы и их виды. Понятие индексируемой величины и веса. Использование агрегатного индекса в экономике. Виды и взаимосвязь агрегатных индексов. Средний арифметический и средний гармонический индексы. Базисные и цепные индексы. Индексы переменного состава, постоянного состава и структурных сдвигов, их взаимосвязь.</p> <p>Практическое занятие 7. Решение задач по индексному анализу</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика домашних заданий Характеристика показателей динамического ряда и методика их расчета Процесс составления сезонной волны Исследование тенденции развития рядов динамики Анализ динамики финансовых показателей деятельности организации Разработка плана и программы выборочного наблюдения в соответствии с поставленными целями</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>-</p> <p>2</p> <p>-</p>	<p>3 ОК 02, ОК 03 ПК 1.3</p>
Раздел 4. Выборочное наблюдение в статистике		10	2	
Тема 4.1. Формирование выборочной совокупности	<p>Содержание учебного материала Понятие выборочное наблюдение. Преимущества выборочного наблюдения перед сплошным. Виды совокупности: генеральная и выборочная. Отборы и виды выборки.</p>	<p>2</p>	<p>-</p>	<p>3 ОК 01, ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.2</p>

1	2	3	4	5
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика домашних заданий Разработка плана и программы выборочного наблюдения в соответствии с поставленными целями	2	-	3 ОК 09 ПК 1.3, ПК 2.2
Тема 4.2. Оценка результатов выборочного наблюдения	Содержание учебного материала Методы оценки результатов выборочного наблюдения. Основные характеристики параметров генеральной и выборочной совокупностей. Средняя и предельная ошибки выборки. Определение необходимого объема выборки. Распространение результатов выборочного наблюдения на генеральную совокупность	2	-	3 ОК 03 ПК 4.1
	Практические занятия 8. Тренинг по освоению основных параметров генеральной и выборочной совокупностей	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика домашних заданий Характеристика генеральной и выборочной совокупностей Применение выборочного наблюдения в современных условиях	2	-	
Раздел 5. Изучение статистической связи между явлениями		14	2	
Тема 5.1. Методы изучения связи между явлениями, корреляционно-регрессионный анализ	Содержание учебного материала Причинно-следственная связь между явлениями. Построение функциональной и статистической моделей связи. Модель стохастической связи. Характеристика видов статистических связей. Сущность и задачи корреляционного и регрессионного анализа. Виды корреляции. Коэффициенты корреляции. Виды регрессии. Коэффициенты и уравнение регрессии. Построение моделей на основе уравнения регрессии. Интерпретация моделей регрессии	6	-	2 ОК 01, ОК 03 ПК 1.3, ПК 2.2
	Практические занятия 9. Составление и решение уравнений линейной регрессии	2	2	

1	2	3	4	5
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика домашних заданий Цели и задачи корреляционно-регрессивного анализа Исследование уравнений парной и множительной регрессии	6	-	ОК 03 ПК 1.3
	Всего	74	18	

* Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете в кабинете анализа финансово-хозяйственной деятельности

Оснащение учебного кабинета:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используется
- наглядные пособия.

3.2 Информационное обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Статистика: учебник / И.И. Сергеева, Т.А. Чекулина, С.А. Тимофеева. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. - 304 с. – (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=545008>

Дополнительная учебная литература:

1. Статистика. Краткий курс лекций и тестовые задания: учебное пособие / Е.М. Мусина. - М.: Форум: ИНФРА-М, 2015. - 72 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=493558>

Законодательные и нормативные документы:

1. Федеральный закон от 29 ноября 2007 года № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в РФ» (действующая редакция);
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008г. №620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета» (действующая редакция);
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе» (действующая редакция);
4. Положение о Федеральной службе государственной статистики (действующая редакция)

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине Статистика/ Е.Ю. Чеботарева - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.
2. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Статистика/ Е.Ю. Чеботарева - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

3.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Программа анализа данных <http://statsoft.ru/home/textbook/default.htm>

2. Интернет ресурсы по статистике и математике

<https://www.kv.by/archive/index2003250601.htm>

Профессиональные базы данных: не используются.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows
- Пакет офисных программ Microsoft Office
- web браузер MozillaFirefox

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: <ul style="list-style-type: none">- собирать и регистрировать статистическую информацию;- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none">- наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях;- оценка выполненных заданий на практических занятиях. Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы экзамена
Знания: <ul style="list-style-type: none">- предмет, метод и задачи статистики;- общие основы статистической науки;- принципы организации государственной статистики;- современные тенденции развития статистического учета;- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;- основные формы и виды действующей статистической отчетности;- техника расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none">- наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях;- оценка выполненных заданий на практических занятиях. Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы экзамена

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана на основании рекомендаций цикловой комиссии, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.12 Менеджмент относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике:
 - организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
 - систему методов управления;
 - методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

1.4. Формируемые компетенции:

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	52 52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	12
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
индивидуальный проект	-
внеаудиторная самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.12 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы обучающихся	Объём часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		всего	в том числе активные*, интерактивные формы занятий	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основы менеджмента		11	2	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Содержание учебного материала Определение понятия менеджмента, сущности и содержания. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности организации. Система методов управления. Место менеджмента в системе социально-экономических категорий. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям). История возникновения менеджмента и его роль в развитии современного производства. Менеджмента как человеческий фактор, наука, специальность и система отношений. Характерные черты современного менеджмента. Зарубежный опыт подготовки менеджеров в ведущих зарубежных странах.	2	-	2 ОК 01-05
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения по темам: «Особенности организации управления (по отраслям)», «Основные направления менеджмента (по отраслям)»	1	-	
Тема 1.2. Понятие, сущность и основные признаки организации	Содержание учебного материала Определение понятия организации. Организация как основа менеджмента. Характеристика признаков организации. Этапы жизненного цикла	2	-	2 ОК 02, ОК 03
	Самостоятельная работа обучающихся Характеристика этапов жизненного цикла организации	1	-	

1	2	3	4	5
Тема 1.3. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала Организация как объект управления. Характеристика внешней среды организации. Две составляющие внешней среды. Характеристика внутренней среды организации. Подсистемы организации. Саморазвитие личности как фактор делового успеха	2	-	2 ОК 02-05, ОК 09, ОК 10 ПК 4.7
	Практические занятия 1. Составление таблицы-схемы: Внутренняя и внешняя среда.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Моделирование формулировки цели и миссии организации	1	-	
Раздел 2. Управление организацией		15	2	
Тема 2.1. Сущность планирования и контроля производственной деятельности	Содержание учебного материала Функции менеджмента. Цикл менеджмента. Система методов управления. Планирование как одна из основных функций менеджмента. Сущность планирования производственной и профессиональной деятельности. Основные стадии планирования. Стратегические планы. Функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана. Тактические планы и их реализация. Внешняя и внутренняя среда организации. Особенности планирования производства в условиях рыночной экономики Контроль: этапы, виды и правила контроля. Поведенческие аспекты контроля	4	-	2 ОК 01-05
	Самостоятельная работа обучающихся Характеристика особенностей планирования производства в условиях рыночной экономики Исследование этапов, видов и правил контроля деятельности организации	1	-	
Тема 2.2. Организация и типы организационных структур	Содержание учебного материала Сущность структуры управления. Принципы построения организационной структуры управления. Основные виды организационных структур. Роль выбора структуры управления в эффективной организации хозяйственной деятельности организации и ее подразделений. Достоинства и недостатки различных организационных структур.	2	-	2 ОК 01-03

1	2	3	4	5
	Самостоятельная работа обучающихся Характеристика основных видов организационных структур Исследование структуры управления акционерного общества	1	-	
Тема 2.3. Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала Понятие управленческого решения. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений. Методика принятия решений. Механизм принятия управленческих решений: общее руководство принятия решений; правила принятия решений; планы в принятии решений; принятие двусторонних решений руководителями одного уровня на основе индивидуального взаимодействия; целевые группы и их роль в принятии решений; матричный тип взаимодействия. Моделирование и экспериментирование как методы решения управленческих проблем.	4	-	2 ОК 02-05, ОК 09, ОК 10
Практические занятия 2. Выявление основных проблем и выбор решений для формирования благоприятного морально-психологического климата коллектива.	2	2		
Самостоятельная работа обучающихся Исследование методики принятия решения. Исследование процессов принятия решений	1	-		
Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление		26	8	
Тема 3.1. Мотивационная политика организации	Содержание учебного материала Мотивация: критерии мотивации труда, индивидуальное и групповая мотивация, ступени мотивации. Мотивация трудовой деятельности персонала Определение понятия мотивационной политики организации. Цель, принципы и методы мотивационной политики. Цель и порядок разработки мотивационной программы организации.	2	-	2 ОК 02-05, ОК 09, ОК 10
Самостоятельная работа обучающихся Мотивация персонала. Особенности мотивации труда в России.	1	-		

1	2	3	4	5
Тема 3.2. Лидерство и стиль руководства	Содержание учебного материала Личность менеджера. Лидерство и стиль управления. Власть и партнерство. Формальное и неформальное управление. Поведенческий подход. Ситуационные подходы к эффективному лидерству. Адаптивное руководство. Содержание и особенности труда менеджера.	2	-	2 ОК 01-05, ОК 09, ОК 10
	Практические занятия 3. Определение стиля руководства.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Применение ситуационных подходов к эффективному лидерству.	1	-	
Тема 3.3. Коммуникации и их совершенствование	Содержание учебного материала Коммуникации. Коммуникационный процесс. Информация. Виды и требования, предъявляемые к информации. Пути совершенствования коммуникационного процесса. Влияние коммуникации на управление	2	-	2 ОК 02-05, ОК 09, ОК 10
	Самостоятельная работа обучающихся: Коммуникации и эффективность управления. Внешние и внутренние коммуникации организации.	1	-	
Тема 3.4. Деловое общение	Содержание учебного материала Деловое общение: понятие, назначение. Деловая беседа: понятие, виды, структура, правила проведения. Совещание: понятие, структура, правила проведения. Телефонные переговоры: понятие, правила проведения.	2	-	2 ОК 01-05, ОК 09, ОК 10 ПК 4.7
	Практические занятия 4. Составление плана публичного выступления по предложенной теме	2	2	
Тема 3.5. Управление конфликтами	Содержание учебного материала Конфликт. Функции конфликта. Классификация конфликтов. Причины конфликтов. Способы разрешения конфликтов.	4	-	2 ОК 01-05, ОК 09, ОК 10 ПК 4.7
	Практические занятия 5. Решение проблемы конфликтной ситуации.	2	2	
Тема 3.6. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала Власть и влияние. Виды власти. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.	2	-	2 ОК 01-05, ОК 09, ОК 10

1	2	3	4	5
	Практические занятия 6. Проработка способов создания благоприятного имиджа руководителя	2	2	2 ОК 01-05, ОК 09, ОК 10
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление отчета. Подготовка к зачету.	1	-	
	Всего	52	12	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете в кабинете основ предпринимательской деятельности.

Оснащение учебного кабинета:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используется
- наглядные пособия.

3.2 Информационное обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/895219>

Дополнительная учебная литература:

1. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 342 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/563352>

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине Менеджмент/ И.Н. Новак - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.
2. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Менеджмент/ И.Н. Новак - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

3.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Современный словарь по общественным наукам / Под общ. ред. О.Г. Данильяна. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog>
2. Справочно-информационный портал <http://slovary.gramota.ru/>
3. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» <http://ecsocman.edu.ru>

Профессиональные базы данных: не используются.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows
- Пакет офисных программ Microsoft Office
- web браузер MozillaFirefox

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; - анализировать организационные структуры управления; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях; - оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента в рыночной экономике: - организацию, планирование, мотивацию и 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях; - оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета</p>

<p>контроль деятельности экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none">- систему методов управления;- методику принятия решений;- стили управления, коммуникации, <p>принципы делового общения.</p>	
--	--

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3 Цель и задачи дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся

должен уметь:

- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;

должен знать:

- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности;
- нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника;

- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.

1.4. Формируемые компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	54 54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	14
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	14
Самостоятельная работа (самостоятельная работа и индивидуальный проект) обучающегося (всего)	12
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	12
индивидуальный проект	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3.3 Тематический план и содержание дисциплины ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		Всего	В том числе активные, интерактивные формы занятий*	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Право и законодательство		10	4	
Тема 1.1 Конституция РФ – основной закон государства	Содержание учебного материала 1.Значение и структура курса учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». Роль знаний основ законодательства в жизни общества и профессиональной деятельности выпускника. Конституция РФ: основные черты, особенности, функции и юридические свойства	2	-	2 ОК 01, ОК 2, ОК 7
	Практическое занятие № 1. Практическая работа «Основы конституционного строя: решение задач и правовых ситуаций»	2	2	
Тема 1.2 Конституционные основы правового статуса личности	Содержание учебного материала 1. Права человека и гражданина в Конституции РФ. Основы правового статуса личности. Понятие и классификация конституционных прав и свобод человека и гражданина. Личные, политические, социально-экономические права и свободы личности. Гарантии конституционных прав и свобод личности. 2. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и иные нормативно-правовые документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.	4	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником, анализ статей Конституции, составление опорного конспекта. Подготовка ответов на вопросы. Заполнение таблицы «Классификация прав и свобод человека».	2	-	

1	2	3	4	5
Раздел 2. Право и экономика		10	2	2
Тема 2.1 Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала	2	-	ОК 01, ОК 3, ОК 4, ОК 11, ОК 05
	1. Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.			
Тема 2.2. Гражданско-правовые договоры	Содержание учебного материала	4	-	
	1. Понятие договора. Формы и виды договоров. Общий порядок заключения договоров. Изменение условий договора. Ответственность за нарушение договора. Отдельные виды договоров.	2	2	
	Практическое занятие № 2. Практическая работа «Составление договора купли-продажи»			
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником. Подготовка теоретического обзора отдельного вида хозяйственного договора по выбору. Заполнение таблицы «Гражданско-правовые договоры».	2	-	
Раздел 3. Трудовое право и социальная защита		30	10	3
Тема 3.1 Трудовое право как отрасль права. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	Содержание учебного материала	4	-	ОК 01, ОК 2, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	1. Понятие трудового права. Источники трудового права. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения. Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособия по безработице. Иные меры социальной поддержки безработных.			
	Практическое занятие № 3. Практическая работа «Правовое регулирование занятости и трудоустройства»	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником. Составление опорного конспекта. Подготовка ответов на вопросы.	2	-	
Темы 3.2 Трудовой договор и порядок его заключения, основания и прекращения	Содержание учебного материала	2	-	
	1. Понятие, содержание и виды трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Испытание при приеме на работу. Основания прекращения трудового договора. Правовые последствия незаконного увольнения.	2	2	
	Практическое занятие № 4. Практическая работа «Приобретение навыков: составления и оформления документов при приеме на работу. Составление трудового договора»			
Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником. Решение задачи. Подготовка ответов на вопросы. Заполнение таблицы «Основные и дополнительные условия договора».	2	2		

1	2	3	4	5
Тема 3.3 Трудовая дисциплина и материальная ответственность сторон трудового спора	Содержание учебного материала	4	-	5
	1. Понятие трудовой дисциплины. Понятие дисциплинарной ответственности. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий. Понятие материальной ответственности. Основания условия привлечения работника к материальной ответственности.			
	Практическое занятие № 5. Решение ситуационных задач по теме: «Трудовая дисциплина»	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником. Составление опорного конспекта. Решение ситуационной задачи. Подготовка ответов на вопросы.	2	-	
Тема 3.4 Трудовые споры	Содержание учебного материала	2	-	
	1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссия по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам.			
	Практическое занятие № 6. Практическая работа «Разрешение индивидуальных и коллективных споров»	2	2	
	Практическое занятие № 7. Защита своих прав в соответствии с трудовым законодательством при принятии решения по трудовым спорам.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом занятия и учебником. Заполнение таблицы «Принципы рассмотрения трудовых споров». Составление кроссворда	2	-	
Раздел 4. Административное право		4	-	3
Тема 4.1 Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала	2	-	ОК 01, ОК 07, ОК 08, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	1. Административная ответственность. Административное правонарушение. Административное наказание. Производство по делам об административных правонарушениях.			
Дифференцированный зачет		2	-	
Всего:		54	14	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете социально-экономических дисциплин.

Оснащение учебного кабинета

- специализированная мебель;
- технические средства обучения: не используются;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используется;
- наглядные пособия.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник/М.А. Гуреева. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. - 240 с. - (Профессиональное образование). Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=773473>

Дополнительная учебная литература:

1. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие / Тыщенко А. И. - 2-е изд. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 203 с.: 70x100 1/32. - (СПО) (Обложка) ISBN 978-5-369-01466-0 - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/502320>
Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=492546>

Нормативные документы:

1. Федеральный закон №147-ФЗ «О естественных монополиях».

Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7578/

1. Федеральный закон № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации». Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40443/

2. Федеральный закон № 18-ФЗ "Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации". Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40444/

3. "Конституция Российской Федерации" (от 12.12.1993) (с учетом поправок). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

4. Федеральный закон № 51-ФЗ (ч. 1) Гражданский кодекс Российской Федерации. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

5. Федеральный закон № 14-ФЗ (ч. 2) Гражданский кодекс Российской Федерации. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/

6. Федеральный закон № 197 Трудовой кодекс Российской Федерации. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

Учебно - методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»/ Н.Г. Кулакова, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01

2. Методическое пособие по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»/ Н.Г. Кулакова, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01

3.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Официальный сайт ОАО «РЖД». Режим доступа: <http://doc.rzd.ru/>

2. Официальный сайт Министерства транспорта РФ. Режим доступа: mintrans.ru

3. Информационно правовой портал «Гарант». Режим доступа: www.garant.ru

4. Правовая система «Консультант». Режим доступа: www.consultant.ru

Правовая система «Российское законодательство». Режим доступа: www.zakonrf.info

Профессиональные базы данных:
АСПИ ЖТ

Программное обеспечение:
не используется

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; - использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды административных правонарушений и административной ответственности; - классификацию, основные виды и правила составления нормативных документов; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; - организационно-правовые формы юридических лиц; - основные положения Конституции Российской Федерации, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности; - нормы дисциплинарной и материальной ответственности работника; - понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; - права и обязанности работников 	<p>Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тестирование на знание терминологии по теме; • Самостоятельная работа. • Защита реферата.... • Семинар • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией... • Решение ситуационной задачи....

<p>в сфере профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none">- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.		
---	--	--

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2 Цель и задачи профессионального модуля — требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе изучения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

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

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- 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 ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;

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

1.3 Структура и объем профессионального модуля:

Всего — 156 часов,

в том числе: максимальная учебная нагрузка — 108 часа (в том числе по вариативу – 36 часов), включая:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося — 84 часа;

самостоятельную нагрузку обучающегося — 24 часов;

учебная практика — 36 часов.

Промежуточная аттестация по модулю представлена в таблице 1.

Таблица 1

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации, семестр	
		1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	дифференцированный зачет, 2 семестр	дифференцированный зачет, 4 семестр
УП.01.01	Учебная практика	дифференцированный зачет, 2 семестр	дифференцированный зачет, 4 семестр
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	2 семестр	4 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации* и овладение общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК):

Таблица 2

Код	Результат обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Таблица 3

Коды ПК	Наименование структурного элемента ПМ по учебному плану	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики), в том числе по вариативу	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		108 (36)	84	56	-	24	-
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	УП.01. Учебная практика		36					
		Всего	156 (36)	84	56		24	

За счёт вариатива увеличено количество часов для углублённого изучения материала в темах: Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке; Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов; Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений; Тема 4. Учет материально-производственных запасов; Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; Тема 6. Учет готовой продукции; Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

3.2. Содержание профессионального модуля

Таблица 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения**, Формируемые компетенции
		Всего	В том числе активные* и интерактивные виды занятий	
1	2	3	4	5
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		108	56	
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание учебного материала Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения	4	-	2 ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Практические занятия №1 Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. Проверка кассовых и банковских документов. №2 Заполнение учетных регистров. №3 Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. №4 Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	8	8	
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов. Амортизация основных средств и нематериальных активов	4	-	2 ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Практические занятия №5 Отражение в учете движения основных средств (ОС). №6 Учет амортизации основных средств. №7 Учет операций с нематериальными активами (НМА). №8 Определение результата от продажи и прочего выбытия ОС и НМА	8	8	

1	2	3	4	5
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание учебного материала Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	4	-	2
	Практические занятия №9 Учет долгосрочных инвестиций №10 Учет финансовых вложений. №11 Оценка долгосрочных инвестиций №12 Оценка финансовых вложений.	8	8	ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	4	-	2
	Практические и лабораторные занятия №13 Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. №14 Отражение в учете движения материалов. №15 Составление инвентаризационной ведомости. Составление описи материальных ценностей. №16 Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.	8	8	ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.	4	-	2

1	2	3	4	5
	<p>Практические и лабораторные занятия: №17 Расчет фактической производственной себестоимости. №18 Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание. Группировка затрат. №19 Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. №20 Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.</p>	8	8	
<p>Тема 6. Учет готовой продукции</p>	<p>Содержание учебного материала Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.</p>	4	-	<p>2 ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
	<p>Практические занятия №21. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. №22. Учет продажи продукции и результатов от продажи. №23. Документальное оформление движения готовой продукции. №24. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.</p>	8	8	
<p>Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.</p>	4	-	<p>2 ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
	<p>Практические занятия №25 Составление и обработка авансовых отчетов. №26 Составление счетов для расчета с покупателями №27 Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. №28 Обработка сопроводительных документов поставщиков</p>	8	8	

1	2	3	4	5
Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся при изучении раздела 1	<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации.</p> <p>Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</p> <p>Решение задач по темам</p> <p>Заполнение регистров бухгалтерского учёта</p> <p>Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ</p> <p>Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</p>	24	-	ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
УП.01. Учебная практика		36	-	-
Виды работ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по 			ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

1	2	3	4	5
	<p>истечения срока хранения.</p> <p>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</p> <p>9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p>		-	

1	2	3	4	5
	<p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>			
Экзамен по модулю		12		
	Всего	156	56	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профессиональный модуль ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации реализуется в лаборатории учебная бухгалтерия.

Оснащение лаборатории:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии).
- наглядные пособия.

4.2. Учебно-методическое обеспечение модуля

Основная учебная литература:

1. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 512 с.- (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. – М.: Форум: Инфра-М, 2017. – 232 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

Законодательные и нормативные документы:

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

2. Приказ Минфина России от 02 июля 2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (действующая редакция).

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н (действующая редакция).

5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 1/2008 «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н (действующая редакция).

6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», утв. Приказом Минфина РФ от 27.11.2006 №154н (действующая редакция).

7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н. (действующая редакция)

8. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 5/01 «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 №44н (действующая редакция)

9. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 6/01 «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 №26н (действующая редакция).

10. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 9/99 «Доходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 №32н (действующая редакция).

11. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 №33н (действующая редакция).

12. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 14/2007 «Учет нематериальных активов», утв. Приказом Минфина РФ от 27.12.2007 №153н (действующая редакция).

13. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам», утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №107н (действующая редакция).

14. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций», утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №114н (действующая редакция).

15. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 19/02 «Учет финансовых вложений», утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 №126н (действующая редакция).

16. Методические указания по учету основных средств, утв. Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 №91н (действующая редакция).

17. Методические указания по учету материально-производственных запасов, утв. Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н (действующая редакция).

18. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49 (действующая редакция).

19. Положение о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утв. Банком России от 11.03.2014 №3210-У (действующая редакция).

20. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) (действующая редакция).

21. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (действующая редакция).

22. Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № (действующая редакция) «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации/ Е.Ю. Чеботарева - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01.

2. Методическое пособие по проведению практических занятий по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации / Е.Ю. Чеботарева - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01.

4.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Справочно-правовая система «Консультант плюс»:
<http://www.consultant.ru/>

2. Российское образование Федеральный портал: <http://www.edu.ru>

3. Программы для бухгалтерии BUHISOFT Электронный ресурс:
<http://www.buhsoft.ru>

4. БУХ.1С – Интернет ресурс для бухгалтера: <http://www.buh.ru>

5. Библиотека бухгалтера: <http://www.kadis.ru/ipb/>

6. Интернет-ресурс для бухгалтеров: <http://www.buh.ru>

7. Практическая помощь бухгалтеру: <http://www.klerk.ru>

Профессиональные базы данных:

не используются

Программное обеспечение:

Справочно-правовая система «Консультант плюс»

Операционная система Windows

Пакет офисных программ Microsoft Office

web браузер MozillaFirefox

4.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение профессионального модуля изучается параллельно дисциплинам ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.03 Налоги и налогообложение, ОП.06 Документационное обеспечение управления, ОП.07 Основы предпринимательской деятельности, ОП.12 Менеджмент, ПМ.05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Реализация профессионального модуля предполагает учебную практику УП.01, которая проводится концентрированно в лаборатории.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализацию ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обеспечивают преподаватели с высшим

образованием, соответствующим профилю профессионального модуля, и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Все преподаватели имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в т.ч. в форме стажировки в профильных организациях.

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие профессиональных компетенций и обеспечивающих их знаний, умений и практического опыта.

Таблица 5

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	умение обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов	умение разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий.

бухгалтерского учета организации		Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	умение проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	умение формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их знаний и умений.

Таблица 6

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- знание основ, понимание социальной значимости и проявление устойчивого интереса к будущей профессии	Текущий контроль: Наблюдение за проявлением интереса к будущей профессии при всех формах и методах контроля различных видов учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, учебно-исследовательской) Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью планирования, организации деятельности за правильностью выборов методов и способов выполнения профессиональных задач в процессе освоения образовательной программы, соответствия выбранных методов и способов требованиям стандарта. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них	- умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, знание ответственности за	Текущий контроль: Наблюдение за способностью корректировки собственной деятельности в решении различных

ответственность	принятие решений при их возникновении	профессиональных ситуациях и определения меры ответственности за выбор принятых решений. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Текущий контроль: Наблюдение умения самостоятельно осуществлять эффективный поиск и сбор информации, исследуя различные источники, включая электронные, для выполнения задач профессионального и личностного характера. Наблюдение способности анализировать и оценивать необходимость использования подобранной информации. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	- умение владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении работ по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности при использовании программного обеспечения, информационных технологий. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции участников коллектива, способности бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение за готовностью ориентироваться и анализировать инновации в области технологий в профессиональной деятельности. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Текущий контроль: Наблюдение за использованием профессиональной документации на государственном и иностранном языках Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	знание финансовой грамотности, умение планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Текущий контроль: Наблюдение за проявлением знаний финансовой грамотности, умением планировать предпринимательскую деятельность Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
--	---	---

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.2 Цель и задачи профессионального модуля — требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе изучения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

знать:

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;

- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации,
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, 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;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3 Структура и объем профессионального модуля:

Всего — 320 час,

в том числе: максимальная учебная нагрузка — 164 часов (в том числе по вариативу – 52 часа), включая:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося — 102 часа;

самостоятельную нагрузку обучающегося — 62 часа;

производственная практика (по профилю специальности) — 144 часа.

Промежуточная аттестация по модулю представлена в таблице 1.

Таблица 1

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации, семестр	
		1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	экзамен, 3 семестр	экзамен, 5 семестр
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	экзамен, 3 семестр	экзамен, 5 семестр
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	дифференцированный зачет, 3 семестр	дифференцированный зачет, 5 семестр
ПМ.02.Э	Экзамен по модулю	3 семестр	5 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации* и овладение общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК):

Таблица 2

Код	Результат обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Таблица 3

Коды ПК	Наименование структурного элемента ПМ по учебному плану	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики), в том числе по вариативу	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
				Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1	МДК .02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Раздел 1. Учет источников формирования имущества	106 (26)	66	50	-	40	-
ПК 2.2 ПК 2.2 ПК 2.3	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	30 (17)	17	8	-	13	-
ПК 2.4		Раздел 3. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации	28 (9)	19	8	-	9	

ПК 2.1	<i>ПП.02.01.</i> Производственная практика (по профилю специальности)							
ПК 2.2			144					
ПК 2.2								
ПК 2.3								
ПК 2.4								
		Всего	320 (52)	246	66	-	62	-

За счёт вариатива увеличено количество часов для углублённого изучения материала в разделе Раздел 1. Учет источников формирования имущества в количестве 20 часов в темах: 1.1. Учет труда и заработной платы в количестве 10 часов; 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли в количестве 4 часов; 1.3 Учет собственного капитала в количестве 6 часов.

В разделе 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета в количестве 17 часов в темах: 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации в количестве 8 часов; 2.2 Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета в количестве 9 часов.

В разделе 3. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации в количестве 8 часов в теме: 3.1. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов в количестве 8 часов.

3.2. Содержание профессионального модуля

Таблица 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Всего	В том числе активные* и интерактивные виды занятий	Уровень освоения**, формируемые компетенции
1	2	3	4	5
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		106	50	
Раздел 1.	Учет источников формирования имущества	106	50	
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала Организация учета труда и его оплаты; система отношений, возникающая при оплате труда; сущность заработной платы; нормативно-правовое обеспечение организации оплаты труда; состав оплаты труда: основная заработная плата и дополнительная заработная плата; размер минимальной заработной платы; продолжительность рабочей недели в часах.	3	-	2 ОК 1,4,5 ПК 2.1
	Содержание учебного материала Основные формы оплаты труда работников и их характеристики; повременная форма заработной платы; тарифная система как форма оплаты труда; порядок расчета заработной платы на основе тарифных ставок; повременно-премиальная система оплаты труда; сдельная система оплаты труда; сдельно-премиальная система оплаты труда; сдельно-прогрессивная система оплаты труда; косвенно-сдельная система оплаты труда; бестарифные системы оплаты труда; аккордная оплата труда и система плавающих окладов; коллективная (бригадная) система оплаты труда с применением коэффициента трудового участия; списочный состав персонала организации: производственный, непроизводственный и работники несписочного состава.	4	-	2 ОК 6,7,9 ПК 2.1

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Формы первичного учета для начисления заработной платы; характеристика существующих доплат к заработной плате оплата работ в сверхурочное время, в праздничные и выходные дни; оплата труда работников, занятых во вредных и тяжелых условиях; оплата труда при совмещении профессий; случаи временного перевода работника на другую работу; оплата труда при работе в ночное время; оплата при вынужденном прогуле.</p>	4	-	2 ОК 4,5,9 ПК 2.1
	<p>Содержание учебного материала Расчет среднего заработка работника; продолжительность, основная и дополнительные части оплачиваемого ежегодного отпуска; определение отпускных выплат работнику; расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности.</p>	6	-	2 ОК 4,5 ПК 2.1
	<p>Содержание учебного материала Начисление заработной платы в бухгалтерии; синтетический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; аналитический учет по счету 70; записи бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников.</p>	6	-	
	<p>Содержание учебного материала Характеристика удержаний из заработной платы работников; обязательные удержания и удержания по инициативе организации; обязательные удержания налога на доходы физических лиц, удержания по исполнительным листам, : ставка налога на доходы физических лиц в размере 13% и перечень доходов, на которые она устанавливается; положения Главы 23 Налогового кодекса РФ; доходы налогоплательщика, полученные в виде материальной выгоды; группы вычетов из доходов работников, определенные законодательно; стандартные, социальные, имущественные и профессиональные вычеты и их сущность.</p>	2	-	

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Учет удержаний из заработной платы по инициативе организации за причиненный материальный ущерб; бухгалтерские проводки с использованием счетов бухгалтерского учета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 68 «Расчеты по налогам и сборам», 28 «Брак в производстве», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 26 «Общехозяйственные расходы».</p>	2	-	2 ОК 6 ПК 2.1
	<p>Содержание учебного материала Сводный учет заработной платы. Составление расчетно-платежных ведомостей. Налогообложение операций по начислению заработной платы. Страховые взносы во внебюджетные фонды. Синтетический и аналитический учёт расчётов по страховым взносам во внебюджетные фонды.</p>	6	-	
	<p>Практические и лабораторные занятия: 1. Расчет повременной и сдельной заработной платы. 2. Расчет заработной платы при тарифной системе оплаты труда. 3. Расчет заработной платы при коллективной форме оплаты труда. 4. Заполнение первичных документов по учёту личного состава и рабочего времени. 5. Расчёт доплат за работу в праздничные дни, ночное время, сверхурочную работу. 6. Расчёт пособий по временной нетрудоспособности. 7. Расчёт оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск. 8. Составление бухгалтерских проводок по начислению заработной платы. 9. Составление бухгалтерских проводок по удержаниям из заработной платы. 10. Расчёт начислений в расчётно-платёжных ведомостях. 11. Расчёт удержаний в расчётно-платёжных ведомостях. 12. Составление расчетно-платежных ведомостей. 13. Учёт расчётов по страховым взносам во внебюджетные фонды. 14. Аналитический учет расчётов по страховым взносам во внебюджетные фонды.</p>	28	28	2 ОК 2,3,4,5 ПК 2.1

1	2	3	4	5
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание учебного материала Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; определение понятия финансового результата; понятие прибыли в бухгалтерском учете; классификация доходов: доходы от обычных видов деятельности, состав доходов от обычных видов деятельности; принятие выручки к бухгалтерскому учету; факторы, влияющие на конечный результат деятельности организации; формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки»; определение общего конечного результата хозяйственной деятельности организации; определение общей и балансовой прибыли.	2	-	2 ОК 1,2,7,8 ПК 2.1
	Содержание учебного материала Бухгалтерские операции по учету прибыли или убытков; характеристика счета 90 «Продажи» и его роль в определении финансового результата от продажи продукции; аналитический учет по счету 90; финансовый результат от продажи продукции; начисленные платежи на прибыль и суммы причитающихся налоговых санкций; порядок определения финансового результата от обычных видов деятельности; выбор состава субсчетов к счету 90 и закрепление его в учетной политики; закрытие всех субсчетов к счету 90 по окончании отчетного года; отражение выручки и себестоимости на счете 90 «Продажи»; условия признания выручки в бухгалтерском учете; взаимодействие счетов 90 и 99 «Прибыли и убытки» и соответствующие бухгалтерские проводки.	2	-	
	Содержание учебного материала Учет прочих доходов и расходов; определение понятия прочих доходов; состав прочих доходов и расходов: операционные, внереализационные, чрезвычайные; отражение прочих доходов и расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы»; назначение субсчетов, открываемых к счету 91; аналитический учет по счету 91; накопительные записи по счету 91 в течение отчетного года; взаимодействие счетов 91 и 99 «Прибыли и убытки» и соответствующие бухгалтерские проводки.	2	-	

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Характеристика счета 99 «Прибыли и убытки; учет чрезвычайных доходов и расходов на счете 99; определение на счете 99 прибыли или убытка; определение балансовой прибыли; списание финансового результата на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»; реформация баланса организации.</p>	2	-	
	<p>Содержание учебного материала Учет нераспределенной прибыли; понятие чистой прибыли; отражение чистой прибыли на счете 84; характеристика счета 84; записи бухгалтерских проводок с использованием счета 84; списания с бухгалтерского баланса убытка отчетного года; направление части прибыли на начисления учредительского дохода (дивидендов) за истекший отчетный год с использованием счетов 84 и 75 «Расчеты с учредителями»; увеличение за счет части нераспределенной прибыли уставного (складочного) капитала. Использование нераспределенной чистой прибыли отчетного года; перечень расходов, которые могут покрываться за счет нераспределенной прибыли; использование прошлогодней нераспределенной прибыли. Создание и размер резервного капитала организации; формирование резервного капитала в акционерных обществах и совместных предприятиях, его минимальный размер; характеристика счета 82 «Резервный капитал»; использование средств резервного капитала и его отражение в бухгалтерских проводках.</p>	2	-	
	<p>Практические и лабораторные занятия: 15. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности с проведением тестирования и обсуждением его результатов. 16. Учет чрезвычайных доходов и расходов на счете 99 17. Определение финансовых результатов с учетом прочих доходов и расходов с проведением тестирования и обсуждением его результатов. 18. Учет нераспределенной прибыли с проведением тестирования и обсуждением его результатов. 19. Направления использования чистой прибыли отчетного и прошлого года и формирование соответствующих бухгалтерских проводок.</p>	12	12	2 ОК 2,3,4,5 ПК 2.1

1	2	3	4	5
	20. Формирование бухгалтерских проводок с использованием счета 75 «Расчеты с учредителями» и 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».			
Тема 1.3 Учет собственного капитала	<p>Содержание учебного материала Учет собственного капитала; состав собственного капитала: уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал и нераспределенная прибыль; образование собственного капитала в государственных и коммерческих организациях; различные названия уставного капитала в зависимости от организационно-правовой формы организации. Характеристика счета 80 «Уставный капитал»; значение сальдо по счету 80; бухгалтерские проводки после регистрации коммерческой организации; отражение в бухгалтерских проводках фактического поступления вкладов учредителей; аналитический учет на счете 80 в акционерном обществе; способы увеличения или уменьшения уставного капитала акционерного общества и бухгалтерское отражение этих процессов.</p>	2	-	2 ОК 1,6 ПК 2.1
	<p>Содержание учебного материала Перечень документов, которые служат основанием для аналитического учета на счете 80; использование счета 80 для обобщения информации о состоянии вкладов в общее имущество по договору простого товарищества; аналитический учет по счету 80 «Вклады товарищей». Характеристика пассивно-активного счета 75 «Расчеты с учредителями»; открытие субсчетов к счету 75; применение счета 75 в унитарных предприятиях; характеристика счета 81 «Собственные акции (доли)»; отражение информации о наличии, движении и результате продажи собственных акций, выпущенных акционерным обществом, в бухгалтерских проводках.</p>	2	-	2 ОК 5,9 ПК 2.1
	<p>Содержание учебного материала Учет резервного капитала и целевого финансирования; учет состояния и движения резервного капитала, отражаемые на счете 82 «Резервный капитал»; процесс образования резервного капитала; отражение бухгалтерскими проводками отчисления в резервный капитал; бухгалтерские проводки по использованию средств резервного капитала</p>	2	-	

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Учет добавочного капитала; источники формирования добавочного капитала; использование счета 83 «Добавочный капитал»; субсчета, открываемые к счету 83; аналитический учет на счете 83 по источникам его формирования и направлениям использования; бухгалтерские проводки, отражающие операции с применением счета 83. использование счета 81 «Собственные акции (доли)».</p>	4	-	2 ОК 5,9 ПК 2.1
	<p>Содержание учебного материала Учет целевого финансирования; характеристика счета 86 «Целевое финансирование»; бухгалтерские операции с использованием счета 86; аналитический учет по счету 86; бухгалтерские проводки при использовании средств целевого финансирования.</p>	2	-	
	<p>Практические и лабораторные занятия: 21. Практикум по учету уставного капитала с тестированием и обсуждением его результатов 22. Практикум по учету резервного капитала 23. Составление бухгалтерских корреспонденций, отражающих операции по формированию и использованию резервного капитала с применением счета 75 «Расчеты с учредителями» и счета 81 «Собственные акции (доли)». 24. Практикум по учету добавочного капитала 25. Составление бухгалтерских корреспонденций, отражающих операции с использованием счета 83 «Добавочный капитал» 26. Составление бухгалтерских проводок, отражающих операции с применением счета 86 «Целевое финансирование».</p>	12	12	2 ОК 2,3,4,5 ПК 2.1

1	2	3	4	5
Тема 1.4 Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала Учет кредитов и займов; определение понятий кредит, обязательство, обязательство перед третьими лицами; деление обязательств на собственный и заемный капитал. Порядок деление заемного капитала в зависимости от срочности погашения кредитов и займов на долгосрочные и краткосрочные; особенности точных обязательств; использование счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов. Характеристика банковского кредита и коммерческого кредита (займа); выдачи и погашения кредитов; порядок получения банковских и коммерческих кредитов. Понятия ликвидности, платежеспособности и рентабельности организации и правила их расчета; порядок хранения денежных средств в банках; классификация кредитов по видам обеспечения возврата.	2	-	2 ОК 1,8 ПК 2.1
	Содержание учебного материала Отражение в бухгалтерском учете начисленных процентов по полученным кредитам; учет дополнительных затрат, связанных с получением кредитов на счете 91»Прочие доходы и расходы». Отражение в бухгалтерском учете суммовых и курсовых разниц, отражение поступления средств от продажи акций трудового коллектива, акций и облигаций организации и других обязательств; операции по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов»; размещение обязательств путем выдачи векселя и отражение данных операций в бухгалтерском учете.	1	-	

1	2	3	4	5
	<p>Практические и лабораторные занятия: 27. Тренинг по учету кредитов и займов с проведением тестирования и обсуждением его результатов. 28. Использование счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов. 29. Порядок получения банковских и коммерческих кредитов. 30. Примеры расчета ликвидности, платежеспособности и рентабельности организации. 31. Начисление процентов по полученным кредитам; учет дополнительных затрат, связанных с получением кредитов. 32. Размещение обязательств путем выдачи векселей.</p>	12	12	2 ОК 2,3,4,5 ПК 2.1
Самостоятельная работа обучающихся по 1 разделу	<p>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	60	-	ОК1-9 ПК 2.1
МДК 02. 02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		58	16	
Раздел 2.	Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	30	8	
Тема 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации	<p>Содержание учебного материала Порядок подготовки и проведения инвентаризации имущества; нормативно-правовое обеспечение инвентаризации; определение термина инвентаризации; функции, выполняемые инвентаризацией; задачи инвентаризации; варианты проведения инвентаризации в обязательном порядке; порядок и назначение заключения с работниками договоров о материальной ответственности.</p>	4	-	2 ОК 1,2,4,5,6,9 ПК 2.2-2.4
	<p>Содержание учебного материала Виды инвентаризации: полная и частичная; сплошная и выборочная; плановые и внеплановые; необходимая. инвентаризация; устанавливаемое руководителем организации количество инвентаризации в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых</p>	2	-	2 ОК 2,6 ПК 2.2-2.4

1	2	3	4	5
	<p>обязательств, проверяемых при каждой из них; создание инвентаризационной комиссии; утверждаемый руководителем организации постоянный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий; регистрация в книге контроля над выполнением приказов о поведении инвентаризации документа о составе комиссии (приказ, постановление, распоряжение).</p>			<p>2 ОК 2,6 ПК 2.2-2.4</p>
	<p>Содержание учебного материала Проверка перед началом инвентаризации приходных и расходных документов и отчетов о движении материальных ценностей и денежных средств; установление фактического наличия имущества и реально учтенных финансовых обязательств и составление инвентарных описей; способы определения фактического наличия имущества при инвентаризации; составление отдельных описей на имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки.</p>	2	-	
	<p>Содержание учебного материала Сроки передачи инвентаризационных описей в бухгалтерию; составление в бухгалтерии сличительных описей и установление соответствия данных о фактическом наличии имущества и средств с данными бухгалтерского учета.</p>	2	-	<p>2 ОК 2,4 ПК 2.2-2.4</p>
	<p>Практические и лабораторные занятия: 1. Подготовка к проведению инвентаризации, оформление приказов о ее проведении. 2. Оформление графика документооборота по плановой инвентаризации. 3. Порядок составления описей на имущество. 4. Порядок составления и сверки сличительных ведомостей в бухгалтерии.</p>	8	8	<p>2 ОК 2,3,6 ПК 2.2-2.4</p>

1	2	3	4	5
Тема 2.2 Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Содержание учебного материала Порядок инвентаризации основных средств; нормативно-правовое обеспечение инвентаризации основных средств; случаи проведения инвентаризации основных средств; составление отдельной описи при выявлении объектов основных средств, не пригодных к эксплуатации и не подлежащих восстановлению; учет недостачи основных средств; составление бухгалтерских проводок по отражению инвентаризации основных средств.	6	-	2 ОК1,3,4,5,8 ПК 2.2-2.4
	Содержание учебного материала Порядок инвентаризации нематериальных активов; случаи проведения инвентаризации нематериальных активов; регулирование выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; отнесение недостачи нематериальных активов на виновных лиц; приемы списания убытков от недостач и порчи нематериальных активов и соответствующие бухгалтерские проводки.	4	-	2 ОК 2,4,6 ПК 2.2-2.4
	Содержание учебного материала Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов; составление описи товарно-материальных ценностей на определенную дату; отражение в бухгалтерском учете излишков материально-производственных запасов как прочих доходов.	6	-	
	Содержание учебного материала Бухгалтерские проводки при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов; характеристика счета 94 «Недостачи и потери ценностей»; отражение в бухгалтерских проводках стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-мажорных обстоятельств; проведение в конце года переоценки материально-производственных ценностей и отражение ее в бухгалтерском учете; корреспонденция счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» с другими счетами.	4	-	2 ОК 2,4,8 ПК 2.2-2.4

1	2	3	4	5
	<p>Практические и лабораторные занятия: 5. Проведение инвентаризации основных средств.</p> <p>6. Проведение инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>7. Проведение инвентаризации материально-производственных ценностей, проверка и отражение расхождений отчетных и фактических данных в бухгалтерском учете.</p> <p>8. Проверка и отражение расхождений отчетных и фактических данных инвентаризации в бухгалтерском учете.</p>	8	8	2 ОК 3,4,6,7 ПК 2.2-2.4
<p>Самостоятельная работа обучающихся по 2 разделу</p>	<p>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	13	-	ОК 1-9 ПК 2.2-2.4
<p>Раздел 3.</p>	<p>Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	28	8	
<p>Тема 3.1. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов</p>	<p>Содержание учебного материала Подтверждение дебиторской и кредиторской задолженности; определение понятий дебиторской задолженности и дебиторов; определение понятий кредиторской задолженности и кредиторов; отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»; порядок выявления задолженности с целью принятия мер к взысканию ее с должников, либо к списанию с учета в случае признания задолженности нереальной для взыскания.</p>	5	-	2 ОК 1,2,4,6,8 ПК 2.4

1	2	3	4	5
	Содержание учебного материала Составление актов взаимной сверки расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами, а также с покупателями и поставщиками с приложением расчетов как подтверждающих документов; сопоставление актов сверки с данными бухгалтерского учета организации, возникновения задолженности, формирования конечного сальдо на дату проверки.	2	-	2 ОК 2,6 ПК 2.4
	Содержание учебного материала Проверка оформления договоров займа, кредитных договоров и договоров, заключенным по товарному и коммерческому кредиту.	2	-	2 ОК 2,5 ПК 2.4
	Содержание учебного материала Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	2	-	2 ОК 1,8 ПК 2.4
	Практические и лабораторные занятия: 9. Отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности.	8	8	2 ОК 2,4 ПК 2.4
	10. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.			2 ОК 2,4,5 ПК 2.4
	11. Составление актов инвентаризации финансовых обязательств.			2 ОК 2,3 ПК 2.4
	12. Инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования и доходов будущих периодов.			2 ОК 1,5 ПК 2.4
Самостоятельная работа обучающихся по 3 разделу	1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.	9	-	ОК.1-9 ПК 2.1-2.4

1	2	3	4	5
ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности)		144	-	-
Виды работ	<p>Ознакомление с системой оплаты труда, применяемой в организации.</p> <p>Ознакомление с нормативно-правовым обеспечением организации оплаты труда организации.</p> <p>Порядок применения существующих доплат к заработной плате и оплата труда при вынужденном прогуле.</p> <p>Проверка ведения аналитического и синтетического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».</p> <p>Мониторинг бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников.</p> <p>Участие в проведении обязательных удержаний и удержаний по инициативе организации из заработной платы работников.</p> <p>Участие в проведении вычетов из доходов работников, определенных законодательно.</p> <p>Рассмотрение классификации доходов организации.</p> <p>Участие в проведении бухгалтерских операций по учету прибыли или убытков.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по определению итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки».</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по определению финансового результата от продажи продукции на счете 90 «Продажи».</p> <p>Составление бухгалтерских проводок для определения итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки».</p> <p>Участие в формировании операций по отражению выручки и себестоимости на счете 90 «Продажи».</p> <p>Участие в формировании операций на счете 91 «Прочие доходы и расходы».</p> <p>Проведение закрытия всех субсчетов к счету 90 «Продажи».</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».</p>	144	-	<p>2</p> <p>ОК.1-9</p> <p>ПК 2.1-2.4</p>

1	2	3	4	5
	<p>Проверка использования нераспределенной чистой прибыли отчетного года, учет прошлогодней нераспределенной прибыли).</p> <p>Участие в формировании резервного капитала в акционерных обществах и совместных предприятиях.</p> <p>Контроль использования средств резервного капитала и его отражение в бухгалтерских проводках.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок оп направлению части прибыли на начисление учредительного дохода (дивидендов) за истекший отчетный год с использованием счетов 84 и 75 «Расчеты с учредителями».</p> <p>Участие в проведении увеличения за счет части нераспределенной прибыли уставного (складочного) капитала с использованием счета 80 «Уставный капитал».</p> <p>Ознакомление с порядком образования собственного капитала в государственных и коммерческих организациях.</p> <p>Составление проводок по счету 80, определение сальдо по счету 80.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок после регистрации коммерческой организации.</p> <p>Участие в оформлении бухгалтерскими проводками фактического поступления вкладов учредителей.</p> <p>Ведение аналитического учета на счете 80 в разрезе акционеров акционерного общества.</p> <p>Составление проводок по увеличению или уменьшению уставного капитала акционерного общества.</p> <p>Ведение аналитического учета по счету 80 «Вклады товарищей».</p> <p>Проведение операций с использованием счета 81 «Собственные акции (доли)».</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по счет 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемых к счету 83.</p> <p>Участие в проведении учета состояния и движения резервного капитала, отражаемые на счете 82 «Резервный капитал».</p> <p>Участие в проведении бухгалтерских операций со счетом 86 «Целевое финансирование».</p> <p>Ведение аналитического учета по счету 86 «Целевое финансирование».</p>			

1	2	3	4	5
	<p>Составление бухгалтерских проводок по использованию средств целевого финансирования.</p> <p>Ознакомление с группировкой кредитов и займов по различным признакам.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок с использованием счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по начислению процентов по полученным кредитам.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов».</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по выдаче векселя.</p> <p>Ознакомление с видами инвентаризации и схемой ее проведения, применяемой в организации.</p> <p>Проверка обоснованности проведения инвентаризации имущества организации.</p> <p>Участие в формировании документального обеспечения проведения инвентаризации.</p> <p>Участие в проведении необходимых проверок хозяйственных документов перед началом инвентаризации.</p> <p>Участие в составлении инвентаризационных ведомостей.</p> <p>Участие в составлении в бухгалтерии сличительных ведомостей.</p> <p>Участие в проведении инвентаризации основных средств.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации основных средств.</p> <p>Проверка обоснованности проведения инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок при обнаружении излишков материально-производственных запасов.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по определению стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-</p>			

1	2	3	4	5
	<p>мажорных обстоятельств.</p> <p>Участие в проведении в конце года переоценки материально-производственных ценностей и отражение ее в бухгалтерском учете.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок с использованием счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей».</p> <p>Проверка перечня дебиторов и кредиторов организации с использованием информации бухгалтерских счетов.</p> <p>Участие в проведении подтверждения кредиторской и дебиторской задолженности за отчетный период.</p> <p>Участие в оформлении договоров займа, кредитных договоров и договоров, заключенным по товарному и коммерческому кредиту.</p> <p>Рассмотрение информации, содержащейся на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по отражению в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».</p> <p>Составление актов инвентаризации финансовых обязательств с приложением расчетов, как подтверждающих документов.</p> <p>Проверка обоснованности (наличия первичных документов) возникновения финансовой задолженности.</p> <p>Составление акта сверки расчетов с поставщиками и заказчиками, данные которого сопоставляются с данными бухгалтерского учета организации.</p> <p>Участие в выявлении задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p> <p>Участие в проверке порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов.</p>			
	Всего	320	66	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профессиональный модуль ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации реализуется в лаборатории учебная бухгалтерия.

Оснащение лаборатории:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии);
- наглядные пособия.

4.2. Учебно-методическое обеспечение модуля

Основная учебная литература:

1. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 512 с.- (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. – М.: Форум: Инфра-М, 2017. – 232 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

Законодательные и нормативные документы:

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (действующая редакция).

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н (действующая редакция).

4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49 (действующая редакция).

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации / М.В. Зырянова - КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01.

2. Методические указания по выполнению практических занятий по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования

имущества организации / М.В. Зырянова - КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01.

3. Методические указания по выполнению практических занятий по МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации / М.В. Зырянова - КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01.

4.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Справочно-правовая система «Консультант плюс»:

<http://www.consultant.ru/>

2. Российское образование Федеральный портал: <http://www.edu.ru>

3. Программы для бухгалтерии BUHISOFT Электронный ресурс:

<http://www.buhsoft.ru>

4. БУХ.1С – Интернет ресурс для бухгалтера: <http://www.buh.ru>

5. Библиотека бухгалтера: <http://www.kadis.ru/ipb/>

6. Интернет-ресурс для бухгалтеров: <http://www.buh.ru>

7. Практическая помощь бухгалтеру: <http://www.klerk.ru>

Профессиональные базы данных: не используются

Программное обеспечение:

Справочно-правовая система «Консультант плюс»

Операционная система Windows

Пакет офисных программ Microsoft Office

web браузер MozillaFirefox

4.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению профессионального модуля предшествует изучение следующих дисциплин и модулей ОП.01 Экономика организации, ОП.02 Статистика, ОП.03 Менеджмент, ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.08. Основы бухгалтерского учета, ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и параллельное изучение дисциплин и модулей: ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП.04. Документационное обеспечение управления, ОП.11. Бизнес-планирование, ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащим.

Реализация профессионального модуля предполагает производственную практику (по профилю специальности) ПП.02.01. которая проводится концентрированно на профильных предприятиях.

4.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализацию ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников

формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств обеспечивают преподаватели с высшим образованием, соответствующим профилю профессионального модуля, и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Все преподаватели имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в т.ч. в форме стажировки в профильных организациях.

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие профессиональных компетенций и обеспечивающих их знаний, умений и практического опыта.

Таблица 5

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	умение формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Текущий контроль: <i>наблюдение и оценка при выполнении практических заданий.</i> <i>Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений</i>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	умение выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Текущий контроль: <i>наблюдение и оценка при выполнении практических заданий.</i> <i>Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений</i>
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	умение проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Текущий контроль: <i>наблюдение и оценка при выполнении практических заданий.</i> <i>Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений</i>
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать	умение отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать	Текущий контроль: <i>наблюдение и оценка при выполнении практических заданий.</i> <i>Промежуточная аттестация: оценка</i>

1	2	3
инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<i>демонстрируемых умений</i>
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	умение проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Текущий контроль: <i>наблюдение и оценка при выполнении практических заданий.</i> <i>Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений</i>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их знаний и умений.

Таблица 6

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- знание основ, понимание социальной значимости и проявление устойчивого интереса к будущей профессии	Текущий контроль: Наблюдение за проявлением интереса к будущей профессии при всех формах и методах контроля различных видов учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, учебно-исследовательской) Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью планирования, организации деятельности за правильностью выборов методов и способов выполнения профессиональных задач в процессе освоения образовательной программы,

1	2	3
		<p>соответствия выбранных методов и способов требования стандарта.</p> <p>Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>- умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, знание ответственности за принятие решений при их возникновении</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за способностью корректировки собственной деятельности в решении различных профессиональных ситуациях и определения меры ответственности за выбор принятых решений.</p> <p>Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>- умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение умения самостоятельно осуществлять эффективный поиск и сбор информации, исследуя различные источники, включая электронные, для выполнения задач профессионального и личностного характера.</p> <p>Наблюдение способности анализировать и оценивать необходимость использования подобранной информации.</p> <p>Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-</p>	<p>- умение владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении работ по составлению,</p>

1	2	3
коммуникационных технологий	технологий	использованию и анализу бухгалтерской отчетности при использовании программного обеспечения, информационных технологий. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями	Текущий контроль: Наблюдение за коммуникабельной способностью взаимодействия в коллективе (в общении с сокурсниками, потенциальными работодателями) в ходе обучения. Наблюдение полноты понимания и четкости предоставления о результативности выполняемых работ при согласованных действиях участников коллектива, способности бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- умение брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий	Текущий контроль: Наблюдение за развитием и проявлением организаторских способностей в различных видах деятельности за умением брать на себя ответственность при различных видах работ, осуществлять контроль результативности их выполнения подчиненными,

1	2	3
		<p>корректировать результаты собственных работ. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>- умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за обоснованностью определения и планирования собственной деятельности с целью повышения личностного и квалификационного уровня. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>- умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за готовностью ориентироваться и анализировать инновации в области технологий в профессиональной деятельности. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.2 Цель и задачи профессионального модуля — требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе изучения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

- выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

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

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

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру ЕСН;
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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.

1.3 Структура и объем профессионального модуля:

Всего — 186 час,

в том числе: максимальная учебная нагрузка — 104 часа (в том числе по вариативу – 54 часа), включая:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося — 87

производственная практика (по профилю специальности) — 72 часа.

Промежуточная аттестация по модулю представлена в таблице 1.

Таблица 1

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации, семестр	
		1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	дифференцированный зачет, 4 семестр	дифференцированный зачет, 6 семестр
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	дифференцированный зачет, 4 семестр	дифференцированный зачет, 6 семестр
ПМ.03.Э	Экзамен по модулю	4 семестр	6 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* и овладение общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК):

Таблица 2

Код	Результат обучения
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Таблица 3

Коды ПК	Наименование структурного элемента ПМ по учебному плану	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики), в том числе по вариативу)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
				Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 3.1 ПК 3.2	МДК .03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Раздел 1. Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	71 (34)	33	18	-	7	-
ПК 3.3 ПК 3.4		Раздел 2. Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	33 (20)	54	16	-	10	-
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности)		72					
		Всего	186 (54)	87	34	-	17	-

За счёт вариатива увеличено количество часов для углублённого изучения материала в разделе 1. Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней в количестве 13 часов в темах: 1.1.

Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в количестве 8 часов; 1.2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям в количестве 5 часов

В разделе 2. Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды в количестве 20 часов в теме: 2.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды в количестве 20 часов.

3.2. Содержание профессионального модуля

Таблица 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения**, Формируемые компетенции
		Всего	В том числе активные* и интерактивные виды занятий	
1	2	3	4	5
МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		104	34	
Раздел 1.	Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней	71	18	
Тема 1.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Содержание учебного материала Виды платежей в бюджеты различных уровней; определение понятия налога в Налоговом кодексе РФ; характеристика системы налогов в Российской Федерации; порядок определения суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот; аналитический учет по счету 68; порядок разработки в организации системы налогового учета; утверждение руководителем организации приказа по учетной политике	2	-	2 ОК 1,2,3 ПК 3.1
	Содержание учебного материала Характеристика счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»; субсчета, открываемые к счету 68 по видам налогов и сборов; аналитический учет по счету 68; отражение по дебету счета 68 суммы налога на добавленную стоимость, списанных со счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» и запись бухгалтерской проводки данной операции	2	-	2 ОК 4,5,9 ПК 3.1

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Отражение в бухгалтерском учете начисления налога на прибыль, причитающегося к уплате в бюджет; отражение по дебету счета 68 сумм налога на прибыль, фактически перечисленных в бюджет</p>	2	-	2 ОК 4,5,9 ПК 3.1
	<p>Содержание учебного материала Отражение в бухгалтерском учете начисления налога на имущество, причитающегося к уплате в бюджет; отражение по дебету счета 68 сумм налога на имущество, фактически перечисленных в бюджет; начислению и перечисление в бюджет остальных налогов и сборов, определенных законодательством.</p>	2	-	2 ОК 1,3,4,5 ПК 3.1
	<p>Содержание учебного материала Упрощенные системы налогообложения; замена уплаты нескольких определенных налогов одним налогом; сущность и условия применения единого налога; замена уплаты налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организации, налога на имущества, страховых взносов во внебюджетные фонды, кроме взносов на обязательное пенсионное страхование, уплатой единого налога; порядок перехода на упрощенную систему налогообложения и обратно; определение объекта налогообложения как доходов, уменьшенных на расходы; применение кассового метода определения доходов и расходов; перечень расходов, учитываемых при уменьшении налоговой базы, утвержденный Налоговым кодексом РФ, закрытый и неподлежащий расширению; формула начисления итогового ежеквартального платежа по единому налогу; исчисление единого налога и его ставка; случаи получения убытка в отчетном периоде; книга доходов и расходов</p>	4	-	

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, применяемая налогоплательщиком в обязательном порядке; перечень видов деятельности, облагаемых данным налогом; налоги, не уплачиваемые при данном специальном режиме налогообложения; исчисление и уплата страховых взносов на обязательное пенсионное страхование; ведение раздельного учета имущества, обязательств и хозяйственных операций по различным видам деятельности; основные понятия, используемые при исчислении единого налога на вмененный доход: вмененный доход, базовая доходность, корректирующие коэффициенты; объект налогообложения и формула определения налоговой базы; порядок исчисления единого налога на вмененный доход и сроки его уплаты.</p>	2	-	2 ОК 1,3,4,5 ПК 3.1
	<p>Практические и лабораторные занятия: 1. Порядок определения суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы 2. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет налога на добавленную стоимость 3. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет налога на прибыль и налога на имущество 4. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет остальных налогов и сборов, определенных законодательством 5. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней при упрощенной системе налогообложения по единому налогу. 6. Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней при упрощенной системе налогообложения по единому налогу на вмененный доход</p>	12	12	ОК 2,3,4,5 ПК 3.1,ПК3.2

1	2	3	4	5
Тема 1.2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно- кассовым банковским операциям	Содержание учебного материала Оформление платежных поручений для перечисления налогов и сборов в бюджет; заполнение платежного поручения при перечислении налогов в соответствии с Правилами указания информации, идентифицирующей платеж, в расчетных документах на перечисление налогов и сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, администрируемых налоговыми органами (утв. Приказом Минфина РФ от 24 ноября 2004 г. №106н); контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям; мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации	2	-	2 ОК 1,2,7,8 ПК 3.1
	Содержание учебного материала Условия оформления одного расчетного документа по налогу (сбору) согласно классификации доходов бюджетов Российской Федерации; форма платежного поручения; заполнение расчетного документа на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с пунктами 3 - 9 настоящих Правил; заполнение поля "Назначение платежа" расчетного документа.	1	-	
	Содержание учебного материала Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям; мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации	1	-	
	Практические и лабораторные занятия: 7. Заполнение платежных поручений на уплату налогов в бюджет на добавленную стоимость, на прибыль, на имущество 8. Заполнение платежных поручений на уплату остальных налогов и сборов, определенных законодательством 9. Контроль выписок банка с расчетного счета организации по перечислению налогов и сборов	6	6	

1	2	3	4	5
Самостоятельная работа обучающихся по 1 разделу	1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.	7	-	
Раздел 2.	Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонд	54	16	
Тема 2.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Содержание учебного материала Выплаты страховых взносов во внебюджетные фонды; начисление суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ и фонды обязательного медицинского страхования РФ.	6	-	2 ОК 1,2,4,5,6,9 ПК 3.3
	Содержание учебного материала Фонд социального страхования РФ ставка и сроки уплаты авансовых платежей по взносам; особенности начисления страховых взносов в Фонд социального страхования (ФСС); представление в ФСС сведения о суммах начисленных страховых взносов, использованных на цели государственного социального страхования, предусмотренные законодательством; обложение сумм начисленной оплаты труда работником взносом на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; запись данных операций в бухгалтерском учете.	10	-	
	Содержание учебного материала Использование счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и его субсчетов; оформление бухгалтерских проводок по начислению сумм страховых взносов в соответствующие фонды и пособий, выплачиваемых работникам организации; бухгалтерские проводки по перечислению оставшихся сумм страховых взносов в соответствующие фонды	10	-	

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Оформление бухгалтерских проводок с использованием счета 69 «Расчеты по социальному страхованию»</p>	4	-	2 ОК 1,2,4,5,6,9 ПК 3.3
	<p>Практические и лабораторные занятия: 10. Составления бухгалтерских проводок по расчетам организации с ПФР РФ 11. Составление бухгалтерских проводок в фонды обязательного медицинского страхования РФ 12. Составления бухгалтерских проводок по расчетам организации с ФСС РФ 13. Тренинг по составлению бухгалтерских проводок с использованием счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p>	8	8	ОК 2,3,4,5 ПК 3.3
<p>Тема 2.2 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Содержание учебного материала Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнение платежных поручений во внебюджетные фонды на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12.09 № 30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК»; основные коды КБК</p>	2	-	2 ОК 1,3,4,5,8 ПК 3.3, ПК 3.4
	<p>Содержание учебного материала Дополнительная информация, указываемая в платежном поручении; контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	2	-	
	<p>Содержание учебного материала Возложение контроля за уплатой страховых взносов на ПФР и ФСС России; классификация страховых взносов во внебюджетные фонды; оформление платежных поручений в каждый внебюджетный фонд отдельно; порядок оформления платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды; оплата взносов за предыдущие периоды.</p>	2	-	

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Порядок оформления платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды; оплата взносов за предыдущие периоды</p> <p>Практические и лабораторные занятия: 14. Практикум по оформлению платежных документов на перечисление страховых взносов в ПФР РФ 15. Практикум по оформлению платежных документов на перечисление страховых взносов в фонды обязательного медицинского страхования РФ 16. Практикум по оформлению платежных документов на перечисление страховых взносов в ФСС РФ 17. Осуществление контроля выписок с расчетного счета организации по перечислению страховых платежей во внебюджетные фонды.</p>	2	-	2 ОК 1,3,4,5,8 ПК 3.3, ПК 3.4
Самостоятельная работа обучающихся по 2 разделу	<p>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	10	-	
ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности) по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		72	-	-
Виды работ	<p>Определение состава налоговых платежей организации в бюджеты различных уровней в соответствии с Налоговым кодексом РФ. Расчет суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот. Контроль за оформлением бухгалтерских проводок по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Отслеживание использования субсчетов, открываемых к счету 68 по видам налогов и сборов.</p>	72	-	ОК 1-9 ПК 3.1-3.4

1	2	3	4	5
	<p>Участие в начисление налогов и сборов, причитающихся к уплате в бюджет организацией с использованием счета 68 и субсчетов, к нему открываемых.</p> <p>Проведение операции по отражении суммы налога на добавленную стоимость, списанной со счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».</p> <p>Участие в ведение аналитического учета по счету 68.</p> <p>Участие в разработке системы налогового учета организации.</p> <p>Ознакомление в организациях малого бизнеса со специальными налоговыми режимами в виде упрощенной системы налогообложения для субъектов малого предпринимательства.</p> <p>Расчет величины двух налогов в системе упрощенного налогообложения: единого налога и единого налога на вмененный доход.</p> <p>Контроль перечня налогов, замененных уплатой единого налога при применении упрощенной системы налогообложения.</p> <p>Контроль перечня налогов, от уплаты которых не освобождаются организации, перешедшие на уплату единого налога.</p> <p>Участие в ведении отдельного учета имущества, обязательств и хозяйственных операций по различным видам деятельности, облагаемым единым налогом и единым налогом на вмененный доход.</p> <p>Проверка видов деятельности организации, облагаемых единым налогом на вмененный доход.</p> <p>Ознакомление с налогами, не уплачиваемые при данном специальном режиме налогообложения.</p> <p>Оформление исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.</p> <p>Применение формулы определения налоговой базы при использовании единого налога на вмененный доход.</p> <p>Участие в начислении единого налога на вмененный доход и контроль сроков его уплаты.</p>			

1	2	3	4	5
	<p>Накопление опыта заполнения платежного поручения при перечислении налогов в соответствии с Правилами указания информации, идентифицирующей платеж, в расчетных документах на перечисление налогов и сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, администрируемых налоговыми органами (утв. Приказом Минфина РФ от 12 ноября 2013 г. №107н). Участие в оформлении расчетных документов по налогам (сборам) согласно классификации доходов бюджетов Российской Федерации. Заполнение расчетного документа на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с пунктами 3 - 9 вышеупомянутых Правил. Проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям; мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации. Проведение начисления суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ. Проведение начисления суммы страховых взносов в Фонд социального страхования РФ Проведение начисления суммы страховых взносов в фонды обязательного медицинского страхования РФ. Проведение начисления суммы страховых взносов в ФСС РФ по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Участие в формировании бухгалтерских проводок в организации по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды с использованием счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и его субсчетов. Заполнение платежных поручений в Пенсионный фонд РФ на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 №30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК».</p>			

1	2	3	4	5
	<p>Заполнение платежных поручений в Фонд социального страхования РФ на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 №30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК».</p> <p>Заполнение платежных поручений в Фонд социального страхования РФ на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 №30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК».</p> <p>Заполнение платежных поручений в Фонд социального страхования РФ по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 №30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК».</p> <p>Заполнение платежных поручений в в фонды обязательного медицинского страхования РФ на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 №30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК».</p> <p>Участие в оформлении платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды.</p> <p>Участие в оформлении оплаты страховых взносов за предыдущие периоды и внесение дополнительной информации в платежные поручения.</p>			
	Всего	186	34	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1–ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профессиональный модуль ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами реализуется в лаборатории учебная бухгалтерия.

Оснащение лаборатории:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии)
- наглядные пособия.

4.2. Учебно-методическое обеспечение модуля

Основная учебная литература:

1. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. - 512 с.- (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. – М.: Форум: Инфра-М, 2017. – 232 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

Законодательные и нормативные акты:

1.Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

2. Приказ Минфина России от 02 июля 2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (действующая редакция).

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н (действующая редакция).

5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ4/99) «Бухгалтерская отчетность организаций», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 №43н (действующая редакция).

6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 9/99 «Доходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 №32н (действующая редакция).

7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 №33н (действующая редакция).

8. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ5/01) «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (действующая редакция).

9. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ6/01) «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 №26н (действующая редакция).

10. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 1/2008 «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н (действующая редакция).

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами / М.В. Зырянова - КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01

2. Методическое пособие по проведению практических занятий по МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами / М.В. Зырянова - КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01

Справочные издания:

1. Румянцева Е. Е. Новая экономическая энциклопедия / Е.Е. Румянцева. - 4-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 882 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=245650>

4.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональной базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Справочно-правовая система «Консультант плюс»: <http://www.consultant.ru/>

2. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>

3. Российское образование Федеральный портал: <http://www.edu.ru>

4. Программы для бухгалтерии BUHISOFT Электронный ресурс: <http://www.buhsoft.ru>

5. БУХ.1С – Интернет ресурс для бухгалтера: <http://www.buh.ru>

6. Библиотека бухгалтера: <http://www.kadis.ru/ipb/>

7. Интернет-ресурс для бухгалтеров: <http://www.buh.ru>

8. Практическая помощь бухгалтеру: <http://www.klerk.ru>

Профессиональные базы данных: не используются

Программное обеспечение:

Операционная система Windows

Пакет офисных программ Microsoft Office

web браузер MozillaFirefox

4.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению профессионального модуля предшествует изучение следующих дисциплин ОП.08. Основы бухгалтерского учета, ОП.01. Экономика организации и параллельное изучение дисциплин и модулей: ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП.04. Документационное обеспечение управления, ОП.07. Налоги и налогообложение, ОП.09. Аудит, ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащим.

Реализация профессионального модуля предполагает производственную практику (по профилю специальности) ПП.03.01. которая проводится концентрированно на профильных предприятиях.

4.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализацию ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами обеспечивают преподаватели с высшим образованием, соответствующим профилю профессионального модуля, и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Все преподаватели имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в т.ч. в форме стажировки в профильных организациях.

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие профессиональных компетенций и обеспечивающих их знаний, умений и практического опыта.

Таблица 5

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Текущий контроль: <i>наблюдение и оценка при выполнении практических заданий.</i> <i>Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений</i>
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	умение оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Текущий контроль: <i>наблюдение и оценка при выполнении практических заданий.</i> <i>Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений</i>
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Текущий контроль: <i>наблюдение и оценка при выполнении практических заданий.</i> <i>Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений</i>

1	2	3
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	умение оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Текущий контроль: <i>наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений</i>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их знаний и умений.

Таблица 6

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- знание основ, понимание социальной значимости и проявление устойчивого интереса к будущей профессии	Текущий контроль: Наблюдение за проявлением интереса к будущей профессии при всех формах и методах контроля различных видов учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, учебно-исследовательской) Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы	- умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью планирования, организации деятельности за правильностью
1	2	3
выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	и качество	выборов методов и способов выполнения профессиональных задач в процессе освоения образовательной программы,

		соответствия выбранных методов и способов требования стандарта. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, знание ответственности за принятие решений при их возникновении	Текущий контроль: Наблюдение за способностью корректировки собственной деятельности в решении различных профессиональных ситуациях и определения меры ответственности за выбор принятых решений. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Текущий контроль: Наблюдение умения самостоятельно осуществлять эффективный поиск и сбор информации, исследуя различные источники, включая электронные, для выполнения задач профессионального и личностного характера. Наблюдение способности анализировать и оценивать необходимость использования подобранной информации. Промежуточная
1	2	3
		аттестация: оценка освоения компетенции
ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с	- умение владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью использования информационно-коммуникативных технологий

использованием информационно-коммуникационных технологий	коммуникационных технологий	при выполнении работ по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности при использовании программного обеспечения, информационных технологий. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями	Текущий контроль: Наблюдение за коммуникабельной способностью взаимодействия в коллективе (в общении с сокурсниками, потенциальными работодателями) в ходе обучения. Наблюдение полноты понимания и четкости предоставления о результативности выполняемых работ при согласованных действиях участников коллектива, способности бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе.
1	2	3
		Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- умение брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий	Текущий контроль: Наблюдение за развитием и проявлением организаторских способностей в различных видах деятельности за умением брать на себя ответственность при различных видах работ, осуществлять контроль результативности их выполнения подчиненными, корректировать результаты

		<p>собственных работ. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>- умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за обоснованностью определения и планирования собственной деятельности с целью повышения личностного и квалификационного уровня. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>- своевременность и инициативность в повышении своей квалификации, самообразовании и личностном развитии с использованием</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за готовностью ориентироваться и анализировать инновации в области технологий в профессиональной</p>
1	2	3
	информационных технологий	<p>деятельности. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.2. Цель и задачи профессионального модуля — требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе изучения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников 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 прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

1.3 Структура и объем профессионального модуля:

Всего — 319 часов,

в том числе: максимальная учебная нагрузка — 238 часов (в том числе по вариативу – 89 часов), включая:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося — 171 час;

самостоятельную нагрузку обучающегося — 67 часов;

производственная практика (по профилю специальности) ПП.04.01 – 72 часа.

Промежуточная аттестация по модулю представлена в таблице 1.

Таблица 1

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации, семестр	
		1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	экзамен, 4 семестр	экзамен, 6 семестр
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	экзамен, 4 семестр	экзамен, 6 семестр
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности) по составлению и использованию бухгалтерской отчетности	дифференцированный зачет, 4 семестр	дифференцированный зачет, 6 семестр
ПМ.04.Э	Экзамен по модулю	4 семестр	6 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *Составление и использование бухгалтерской отчетности* и овладение общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК):

Таблица 2

Код	Результат обучения
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Таблица 3

Коды ПК	Наименование структурного элемента ПМ по учебному плану	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) в том числе по вариативу	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая (работа) проект, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая (работа) проект, часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 4.1 ПК 4.2	МДК .04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	Раздел 1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление форм бухгалтерской отчетности	53 (21)	33	23	-	20	-
ПК 4.3		Раздел 2. Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и форм статистической отчетности	53 (21)	33	23	-	20	-
ПК 4.4	МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Раздел 3. Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации	132 (47)	105	44	20	27	-

ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	ПП.04.01. Производственная практика (по профилю специальности)		72					
		Всего	319 (89)	243	90	20	67	-

За счёт вариатива увеличено количество часов для углублённого изучения материала в разделе 1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление форм бухгалтерской отчетности в количестве 56 часов в темах: 1.1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период – 20 часов; 1.2. Составление форм бухгалтерской отчетности – 36 часов.

В разделе 2 Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и форм статистической отчетности в количестве 55 часов в темах: 2.1. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности – 37 часов; 2.2. Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды – 18 часов.

В разделе 3 Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации в количестве 74 часов в темах: 3.1. Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации

3.2. Содержание профессионального модуля

Таблица 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения**, Формируемые компетенции
		Всего	В том числе активные* и интерактивные виды занятий	
1	2	3	4	5
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности		106	46	
Раздел 1.	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление форм бухгалтерской отчетности	53	23	
Тема 1.1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Содержание учебного материала Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; понятие, назначение и виды отчетности; требования к форме и содержанию бухгалтерской отчетности; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.	4	-	2 ОК 1, ОК 8 ПК 4.1
	Содержание учебного материала Этапы составления бухгалтерской отчетности: инвентаризация имущества и обязательств; критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности; порядок составления и представления бухгалтерской отчетности; публичность бухгалтерской отчетности; процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.	4	-	
	Содержание учебного материала Общие схемы составления бухгалтерской отчетности с использованием счетов Главной книги; составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.	4	-	2 ОК 9 ПК 4.1

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Уточнение оценки активов и пассивов: исправление ошибок, выявленных до даты представления отчетности; определение приобретенных ценностей, находящихся в пути; пересчет валютных статей; отражение событий после отчетной даты.</p>	4	-	2 ОК 6,7 ПК 4.1
	<p>Содержание учебного материала Заккрытие счетов затрат; формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг); закрытие счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы»; формирование финансового результата на счете 99 «Прибыли и убытки»; определение чистой прибыли (убытка).</p>	4	-	
	<p>Содержание учебного материала Перенесение обобщенной учетной информации из оборотно - сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.</p>	4	-	
	<p>Практические и лабораторные занятия: 1. Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации. 2. Этапы составления бухгалтерской отчетности. 3. Тренинг по отражению результатов хозяйственной деятельности организации: закрытие бухгалтерских счетов в конце отчетного периода. 4. Составление бухгалтерской отчетности с использованием счетов Главной книги. 5. Составление бухгалтерской отчетности с использованием оборотно-сальдовой ведомости. 6. Проведение уточнения оценки активов и пассивов перед составлением бухгалтерской отчетности. 7. Тренинг по перенесению обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.</p>	14	14	ОК 2, 3, 4, 5 ПК 4.1

1	2	3	4	5
Тема 1.2. Составление форм бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; порядок оформления, подписания бухгалтерской отчетности и сроки ее представления; методы группировки и перенесения учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; порядок получения аудиторского заключения по бухгалтерской отчетности в случае необходимости; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; понятие сводной и консолидированной отчетности.	4	-	2 ОК 4,5,9 ПК 4.2
	Содержание учебного материала Процедура составления Бухгалтерского баланса; отражение в балансе фактических данных об имущественном и финансовом состоянии организации с разделением источников на собственные и заемные средства; структура и содержание бухгалтерского баланса; виды бухгалтерских балансов; наименование разделов и статей бухгалтерского баланса; состав счетов бухгалтерского учета, сальдо которых формируют определенную статью; правила оценки статей бухгалтерского баланса	6	-	2 ОК 4,5,9 ПК 4.2
	Содержание учебного материала Процедура составления формы «Отчет о финансовых результатах»; отражение в форме финансовых результатов деятельности организации за отчетный период и возможность сопоставления их с результатами за прошлый отчетный период; накопление информации о формировании конечного финансового результата нарастающим итогом в течение отчетного года на счете 99 «Прибыли и убытки»; противопоставление оборотов о доходах (кредит счета) и расходах (дебет счета) и выявление чистой прибыли (убытка) отчетного года; заполнение и расчет строк отчета о финансовых результатах	4	-	
	Содержание учебного материала Процедура составления форм «Отчет об изменениях капитала» и «Отчет о движении денежных средств»; условия и периодичность составления перечисленных форм; сущность информации, содержащейся в указанных формах	6	-	

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Процедура составления формы «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах»; назначение и сущность данной формы как расшифровки отдельных статей баланса; правила и периодичность составления и представления данной формы.</p>	4	-	2 ОК 4,5,9 ПК 4.2
	<p>Содержание учебного материала Процедура составления формы «Отчет о целевом использовании средств» и Пояснительной записки; виды организаций, которые должны включать форму «Отчет о целевом использовании средств» в годовую бухгалтерскую отчетность; структура и содержание формы «Отчет о целевом использовании средств»; основное назначение Пояснительной записки к годовой бухгалтерской отчетности; обязательная информация, которая содержится в Пояснительной записке и информация рекомендательного характера; отражение в Пояснительной записке изменений в учетной политике на следующий год.</p>	6	-	
	<p>Практические и лабораторные занятия: 8. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, проведение тестирования и обсуждение его результатов. 9. Составление формы бухгалтерской отчетности «Бухгалтерский баланс». 10. Тренинг по составлению формы бухгалтерской отчетности «Отчет о финансовых результатах». 11. Тренинг по составлению формы бухгалтерской отчетности «Отчет об изменениях капитала». 12. Тренинг по составлению формы бухгалтерской отчетности «Отчет о движении денежных средств». 13. Тренинг по составлению формы бухгалтерской отчетности «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (раздел 2)». 14. Тренинг по составлению формы бухгалтерской отчетности «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (раздел 3)». 15. Тренинг по составлению формы бухгалтерской отчетности «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (раздел 4)».</p>	23	9	ОК 2,3,4,5 ПК 4.1- 4.2

1	2	3	4	5
	16.Тренинг по составлению формы бухгалтерской отчетности «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (раздел 5)». 17. Тренинг по составлению формы «Отчет о целевом использовании средств» и пояснительной записки.			2 ОК 2,3,4,5 ПК 4.1-4.2
Самостоятельная работа обучающихся по 1 разделу	1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.	20	-	
Раздел 2.	Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и форм статистической отчетности	53	23	
Тема 2.1. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности	Содержание учебного материала Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; формы статистической отчетности и инструкция по их заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, и отчетов в государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.	4	-	2 ОК 4,5,9 ПК 4.3
	Содержание учебного материала Процедура составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость; форма и содержание налоговой декларации и инструкция по ее заполнению; мониторинг новых форм налоговой декларации и инструкция по их заполнению.	6	-	
	Содержание учебного материала Процедура составления налоговой декларации по налогу на прибыль; форма и содержание налоговой декларации и инструкция по ее заполнению; мониторинг новых форм налоговых деклараций и инструкций по их заполнению.	4	-	2 ОК 4,5,9 ПК 4.3

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Процедура составления налоговой декларации по налогу на имущество; форма и содержание налоговой декларации и инструкция по ее заполнению; мониторинг новых форм налоговых деклараций и инструкций по их заполнению.</p>	4	-	<p>2 ОК 4,5,9 ПК 4.3</p>
	<p>Содержание учебного материала Процедура составления налоговой декларации по единому налогу при упрощенной системе налогообложения; формы и содержание налоговых деклараций и инструкций по их заполнению; мониторинг новых форм налоговых деклараций и инструкций по их заполнению.</p>	4	-	
	<p>Содержание учебного материала Процедура составления налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход; формы и содержание налоговых деклараций и инструкций по их заполнению; мониторинг новых форм налоговых деклараций и инструкций по их заполнению.</p>	4	-	
	<p>Содержание учебного материала Процедура составления форм отчетности в государственные органы статистики; структура и содержание форм отчетности в государственные органы статистики; мониторинг новых форм отчетов и инструкций по их заполнению.</p>	4	-	
	<p>Практические и лабораторные занятия: 18. Заполнение счетов-фактур, книги продаж и книги покупок 19. Расчет суммы налога на добавленную стоимость, подлежащего перечислению в бюджет 20. Заполнение налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость 21. Расчет суммы акциза, подлежащего перечислению в бюджет. 22. Заполнение декларации по акцизам 23. Расчет суммы налога на прибыль 24. Заполнение декларации по налогу на прибыль 25. Расчет транспортного налога 26. Заполнение декларации по транспортному налогу</p>	40	19	<p>ОК 2,3,4,5 ПК 4.3</p>

1	2			5
	27. Расчет налога на имущество организаций. Заполнение декларации по налогу на имущество организаций 28. Заполнение декларации по земельному налогу 29. Заполнение книги учета доходов и расходов. 30. Заполнение формы декларации по единому налогу при упрощенной системе налогообложения. 31. Расчет единого налога на вмененный доход 32. Заполнение формы декларации по единому налогу на вмененный доход. 33. Заполнение сведений о доходах физических лиц. 34. Заполнение декларации по налогу на доходы на физических лиц (3-НДФЛ, 6-НДФЛ)			ОК 2,3,4,5 ПК 4.3
Тема 2.2 Составление форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Содержание учебного материала Передача администрирования страховых взносов от налоговых органов к Пенсионному фонду РФ и Фонду обязательного социального страхования; осуществление контроля за уплатой страховых взносов со стороны ПФР и ФСС; контроль ПФР страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование.	4	-	2 ОК 4,5,9 ПК 4.3
	Содержание учебного материала Сдача отчетности по формам, утвержденным Министерством труда и социальной защиты РФ; сдача в территориальные органы ПФР работодателями отчетности по обязательному пенсионному и медицинскому страхованию организации по единой форме – «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР и на обязательное медицинское страхование в фонды обязательного медицинского страхования».	4	-	

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Приказ Министерства труда и социальной защиты России от 19.03.2013 №107н «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и Порядка ее заполнения» (форма – 4 ФСС РФ); правила и порядок заполнения формы – 4 ФСС РФ; сроки представления, штрафные санкции к организациям нарушителям.</p>	3	-	2 ОК 4,5,9 ПК 4.3
	<p>Содержание учебного материала Содержание приказа ФСС РФ от 12.02.2010 №19 «О внедрении защищенного обмена документами в электронном виде с применением электронной цифровой подписи для целей обязательного социального страхования; технология приема расчетов страхователей по начисленным и уплаченным страховым взносам в системе Фонда социального страхования Российской Федерации в электронном виде с применением электронной цифровой подписи.</p>	4	-	2 ОК 4,5,9 ПК 4.3
	<p>Практические и лабораторные занятия: 35. Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды 36. Заполнение расчета по страховым взносам</p>	4	4	ОК 2,3,4,5 ПК 4.3

1	2	3	4	5
Самостоятельная работа обучающихся по 2 разделу	1.Повторение материала, изученного на занятиях; самостоятельное изучение дополнительного материала с использованием учебной литературы (печатных или электронных изданий), интернет-ресурсов; подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации. 2.Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов выполнения практических занятий. 3. Работа с литературой, электронными ресурсами, выполнение расчетов, оформление курсовой работы	20	-	ОК 1-9 ПК 4.1-4.3
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности		132	44	
Раздел 3.	Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации	132	44	
Тема 3.1. Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации	Содержание учебного материала Цели и процедуры внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации; составляющие внутреннего контроля: соблюдение требований законодательства; точность и полнота документации бухгалтерского учета; предотвращение ошибок и искажений; исполнение приказов и распоряжений; обеспечение сохранности имущества организации; организация контроля при компьютерной обработке бухгалтерской информации.	2	-	2 ОК 2,8 ПК 4.4
	Содержание учебного материала Определение понятия метода финансового анализа и его характеристика; качественный и количественный методы; абсолютные, относительные и средние показатели финансового анализа; виды и приемы финансового анализа: горизонтальный (трендовый) анализ, вертикальный (структурный) анализ, факторный анализ; основные этапы факторного анализа; использование финансовых коэффициентов; критерии оценки финансового состояния организации.	7	-	2 ОК 2,8 ПК 4.4

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Характеристика и определение платежеспособности, рентабельности, эффективности, использования активов, финансовой устойчивости; задачи анализа финансовой устойчивости организации; факторы, необходимые для выполнения условия платежеспособности; показатели финансовой устойчивости.</p>	4	-	2 ОК 2,8 ПК 4.4
	<p>Содержание учебного материала Экспертные методы анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; определение активов, обязательств и капитала в соответствии с Концепцией бухгалтерского учета в рыночной экономике России; способы проведения анализа Бухгалтерского баланса; построение и анализ сравнительного аналитического баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; определение понятия ликвидности бухгалтерского баланса, степень ликвидности и деление активов на группы по признаку степени ликвидности, показатели ликвидности, порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p>	4	-	2 ОК 2 ПК 4.4
	<p>Содержание учебного материала Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; определение понятия несостоятельности (банкротства); основные показатели, предусмотренные законом о несостоятельности (банкротстве) (от 26.10.2002 № 127-ФЗ); признаки банкротства; этапы процедуры банкротства.</p>	4	-	2 ОК2,7,9 ПК4.4
	<p>Содержание учебного материала Последовательность анализа отчета о финансовых результатах: технология расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; анализ отчета об изменениях капитала; анализ отчета о движении денежных средств; анализ пояснений к бухгалтерскому балансу.</p>	4	-	2 ОК 2,8 ПК 4.4

1	2	3	4	5
	<p>Практические и лабораторные занятия:</p> <p>37. Анализ динамики и структуры имущества и источников его формирования по данным аналитического баланса</p> <p>38. Анализ ликвидности баланса</p> <p>39. Расчет и анализ относительных показателей ликвидности</p> <p>40. Определение типа финансового состояния</p> <p>41. Анализ относительных показателей финансовой устойчивости</p> <p>42. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности</p> <p>43. Анализ движения денежных средств</p> <p>44. Анализ показателей деловой активности</p>	15	15	ОК 2,3,4,5 ПК 4.4
Курсовая работа по МДК 04.02	<p>Темы курсовых работ:</p> <p>1. Исторический анализ развития бухгалтерской отчетности</p> <p>2. Принципы формирования показателей бухгалтерской отчетности</p> <p>3. Принципы составления отчетности согласно МСФО</p> <p>4. Принцип осмотрительности и бухгалтерская отчетность</p> <p>5. Принцип непрерывности деятельности как основное допущение при составлении отчетности</p> <p>6. Приоритет содержания перед формой при формировании показателей отчетности</p> <p>7. Роль бухгалтерской отчетности в рыночной экономике</p>	20	20	ОК 1-9 ПК 4.1-4.3
	<p>8. Отчетность некоммерческих организаций</p> <p>9. Отчетность торговых организаций</p> <p>10. Совершенствование форм отчетности на современном этапе</p> <p>11. Отчетность малых организаций</p> <p>12. Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчетность</p> <p>13. Баланс как историческая категория</p> <p>14. Модели построения отчета о прибылях и убытках в России и за рубежом</p> <p>15. Формирование баланса в России и за рубежом</p> <p>16. Отчет о прибылях и убытках в российской и международной практике</p> <p>17. Отчет о движении денежных средств и контроль за движением денежных потоков</p>			

	<p>18. Отчет об изменениях капитала</p> <p>19. Оценка статей баланса: российская и международная практика</p> <p>20. Проблема достоверности отчетности</p> <p>21. Влияние инфляции на бухгалтерскую отчетность</p> <p>22. Сравнительный анализ форм отчетности в России и за рубежом</p> <p>23. Порядок составления пояснительной записки</p> <p>24. Отчетность как завершающий этап учетного процесса</p> <p>25. Ответственность главного бухгалтера при составлении и представлении отчетности</p> <p>26. Нормативное обеспечение отчетности в России</p> <p>27. Законодательные основы отчетности в российской и международной практике</p> <p>28. Сегментарная отчетность</p> <p>29. Порядок формирования промежуточной отчетности организаций</p> <p>30. Учетная политика и бухгалтерская отчетность</p> <p>31. Особенности бухгалтерской отчетности при реорганизации организаций и прекращении деятельности</p>			
Самостоятельная работа обучающихся по 3 разделу	<p>1. Повторение материала, изученного на занятиях; самостоятельное изучение дополнительного материала с использованием учебной литературы (печатных или электронных изданий), интернет-ресурсов; подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации.</p> <p>2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов выполнения практических занятий.</p> <p>3. Работа с литературой, электронными ресурсами, выполнение расчетов, оформление курсовой работы</p>	27	-	ОК 2-9 ПК 4.1-4.3
ПП.04.01. Производственная практика (по профилю специальности)		72	-	-

Виды работ	<p>Прием, заполнение и группировка унифицированных первичных бухгалтерских документов. Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов произвольной формы. Проведение правильности заполнения первичных бухгалтерских документов. Обработка первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета.</p> <p>Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов. Участие в исправлении ошибок в первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с рабочим планом счетов организации. Рассмотрение принципов разработки рабочего плана организации с целью его оптимизации. Порядок утверждения рабочего плана счетов.</p>	72	-	<p>ОК.1-9 ПК 4.1-4.4</p>
-------------------	---	----	---	------------------------------

1	2	3	4	5
	<p>Изучение рабочего плана счетов, соответствующего основным видам деятельности конкретной организации.</p> <p>Порядок и причины внесенных изменений в рабочий план счетов.</p> <p>Участие в анализе состава рабочего плана счетов с целью достижения его оптимальности. Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения.</p> <p>Проверка соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе организации в соответствии с банковским договором кассового обслуживания.</p> <p>Участие в открытии валютных счетов в банке.</p> <p>Проведение оценки поступивших в организацию основных средств.</p> <p>Оприходование основных средств и оформление необходимой документации.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам поступления основных средств. Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам выбытия основных средств. Начисление амортизации основных средств.</p> <p>Оформление в бухгалтерском учете операций по аренде и сдаче в аренду основных средств. Участие в учете затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация. Проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов.</p> <p>Оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций с использованием счетов 07 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>Оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения».</p> <p>Ведение учета операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества). Проведение оценки материально-производственных запасов.</p> <p>Проведение синтетического учета движения материалов.</p>			

1	2	3	4	5
	<p>Проведение учета транспортно-заготовительных расходов, их инвентаризации и переоценки. Проведение учета затрат на производство, на обслуживание производства и управление с использованием счетов бухгалтерского учета 20-29, а также счетов 30-39. Оформление бухгалтерскими проводками учета и оценки незавершенного производства. Проведение определения себестоимости продукции и ее калькуляция.</p> <p>Проведение учета затрат вспомогательных производств, учета потерь и непроизводственных расходов.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками реализации готовой продукции и учета выручки от реализации.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками учета расходов по реализации продукции. Проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Проведение учета с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>			
	Всего	319	90	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профессиональный модуль ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности реализуется в лаборатории учебная бухгалтерия.

Оснащение лаборатории:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии);
- наглядные пособия.

4.2 Учебно-методическое обеспечение модуля

Основная учебная литература:

1. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. – 6-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 378 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=752455>

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. – М.: Форум: Инфра-М, 2017. – 232 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

Законодательные и нормативные документы:

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

2. Приказ Минфина России от 02 июля 2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (действующая редакция).

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н (действующая редакция).

5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 1/2008 «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н (действующая редакция).

6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», утв. Приказом Минфина РФ от 27.11.2006 №154н (действующая редакция).

7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н (действующая редакция).

8. Налоговый кодекс РФ. Часть 2. от 05.08.2000 N 117-ФЗ (действующая редакция).

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности / М.В. Зырянова - КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01

2. Методические указания по выполнению практических занятий по ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности / М.В. Зырянова - КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01

4.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Справочно-правовая система «Консультант плюс»:
<http://www.consultant.ru/>

2. Российское образование Федеральный портал: <http://www.edu.ru>

3. Программы для бухгалтерии BUHISOFT Электронный ресурс:
<http://www.buhsoft.ru>

4. БУХ.1С – Интернет ресурс для бухгалтера: <http://www.buh.ru>

5. Библиотека бухгалтера: <http://www.kadis.ru/ipb/>

6. Интернет-ресурс для бухгалтеров: <http://www.buh.ru>

7. Практическая помощь бухгалтеру: <http://www.klerk.ru>

Профессиональные базы данных: не используются

Программное обеспечение:

Справочно-правовая система «Консультант плюс»

Операционная система Windows

Пакет офисных программ Microsoft Office

web браузер MozillaFirefox

4.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению профессионального модуля предшествует изучение следующих дисциплин и модулей ОП. 01 Экономика организации, ОП.02 Статистика, ОП.03 Менеджмент, ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит, ОП. 08. Основы бухгалтерского учета, ОП.11 Бизнес-планирование, ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащим и параллельное изучение дисциплин ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.07 Налоги и налогообложение.

Реализация профессионального модуля предполагает производственную практику (по профилю специальности) ПП.04.01, которая проводится концентрированно на профильных предприятиях.

4.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализацию ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности обеспечивают преподаватели с высшим образованием, соответствующим профилю профессионального модуля, и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Все преподаватели имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в т.ч. в форме стажировки в профильных организациях.

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие профессиональных компетенций и обеспечивающих их знаний, умений и практического опыта.

Таблица 5

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	умение отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	умение составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы	умение составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка
1	2	3
статистической отчетности в установленные		демонстрируемых умений

законодательством сроки		
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	умение проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их знаний и умений.

Таблица 6

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- знание основ, понимание социальной значимости и проявление устойчивого интереса к будущей профессии	Текущий контроль: Наблюдение за проявлением интереса к будущей профессии при всех формах и методах контроля различных видов учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, учебно-исследовательской) Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы	- умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью планирования, организации деятельности за правильностью выборов
1	2	3
выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	методов и способов выполнения профессиональных задач в процессе освоения образовательной программы, соответствия выбранных методов и способов требованиям стандарта.

		Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, знание ответственности за принятие решений при их возникновении	Текущий контроль: Наблюдение за способностью корректировки собственной деятельности в решении различных профессиональных ситуациях и определения меры ответственности за выбор принятых решений. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Текущий контроль: Наблюдение умения самостоятельно осуществлять эффективный поиск и сбор информации, исследуя различные источники, включая электронные, для выполнения задач профессионального и личностного характера. Наблюдение способности анализировать и оценивать необходимость использования подобранной информации. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
1	2	3
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	- умение владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении работ по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности при использовании

		<p>программного обеспечения, информационных технологий.</p> <p>Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>- практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за коммуникабельной способностью взаимодействия в коллективе (в общении с сокурсниками, потенциальными работодателями) в ходе обучения. Наблюдение полноты понимания и четкости предоставления о результативности выполняемых работ при согласованных действиях участников коллектива, способности бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе.</p> <p>Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
1	2	3
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>- умение брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за развитием и проявлением организаторских способностей в различных видах деятельности за умением брать на себя ответственность при различных видах работ, осуществлять контроль результативности их выполнения подчиненными, корректировать результаты собственных работ.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p>

		оценка освоения компетенции
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Текущий контроль: Наблюдение за обоснованностью определения и планирования собственной деятельности с целью повышения личностного и квалификационного уровня. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение за готовностью ориентироваться и анализировать инновации в области технологий в профессиональной деятельности. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ (КАССИР)

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Кассир) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.2. Цель и задачи профессионального модуля — требования к результатам освоения профессионального модуля

На основании требований ЕТКС с целью овладения видом профессиональной деятельности Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (кассир) и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

выполнения работ по должности «Кассир»;

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; заполнять формы кассовых и банковских документов;

- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

- обеспечивать сохранность денежных средств;

- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

- передавать денежные средства инкассаторам;

- составлять кассовую отчетность;

- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими

лицами при оплате работ и услуг предприятия; принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;

- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

- формы кассовых и банковских документов;

- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; правила обеспечения сохранности денежных средств;

- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; порядок ведения кассовой книги;

- правила передачи денежных средств инкассаторам; порядок составления кассовой отчетности;

- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;

- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; трудовое законодательство и правила охраны труда.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего — 148 часов,

в том числе: максимальная учебная нагрузка — 100 часов (в том числе по вариативу – 34 часов), включая:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося— 84 часа;

самостоятельную нагрузку обучающегося — 16 часов;

учебная практика — 36 часов.

Промежуточная аттестация по модулю представлена в таблице 1.

Таблица 1

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации, семестр	
		1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	дифференцированный зачет, 2 семестр	дифференцированный зачет, 4 семестр
УП.05.01	Учебная практика	дифференцированный зачет, 2 семестр	дифференцированный зачет, 4 семестр
ПМ.05.Э	Экзамен по модулю	2 семестр	4 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Кассир) и овладение общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК):

Код	Результат обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

3. Содержание профессионального модуля

3.1 Тематический план профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Кассир)

Коды ПК	Наименование МДК по учебному плану	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики), в том числе по вариативу	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовой проект, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовой проект, часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1- ПК 2.4 ПК 3.1- ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	39 (10)	34	14	-	4	-
ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1- ПК 2.4 ПК 3.1- ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4		Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	21 (11)	15	8	-	6	-

ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1- ПК 2.4 ПК 3.1- ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4		Раздел 3. Практические работы по ведению расчетно-кассового обслуживания	40 (13)	35	26	-	6	-
ПК 1.1- ПК 1.4 ПК 2.1- ПК 2.4 ПК 3.1- ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4	УП.05.01.Учебная практика		36					
		Всего	148 (34)	84	48	-	169	-

За счёт вариатива увеличено количество часов для углублённого изучения материала в разделе 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации в количестве 10 часов в темах: 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов в количестве 6 часов; 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой в количестве 4 часов.

В разделе 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью в количестве 11 часов в теме: 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассаторам

В разделе 3. Практические работы по ведению расчетно-кассового обслуживания в количестве 66 часов в темах:
3.1. Составление документов с использованием СПС «Консультант плюс» в количестве 4 часов; 3.2 . Взаимосвязь кассира с коммерческим банком. Проведение безналичных расчетов в количестве 18 часов; 3.3. Проведение наличных расчетов в количестве 10 часов; 3.4. Оформление учетных регистров по кассовым операциям в количестве 4 часов; 3.5. Проведение наличных расчетов с использованием ККТ или бланков строгой отчетности в количестве 8 часов; 3.6. Оформление кассовых операций в иностранной валюте в количестве 4 часов; 3.7. Оформление кассовых документов с использованием информационных технологий в количестве 4 часов

3.2. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		Всего	В том числе активные*, интерактивные виды занятий	
1	2	3	4	5
МДК 05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащим (кассир)				
Раздел 1.	Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	39	14	
Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов	Содержание учебного материала Определения понятия «Касса» и кассовых операций в организации; мониторинг постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций; материальная ответственность кассира; трудовое законодательство и правила охраны труда кассира.	2	-	2 ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4
	Содержание учебного материала Лимит остатка денежных средств, Расчет, порядок установления и соблюдение лимита остатка кассовых средств. Предельный размер расчетов наличными между юридическими лицами. Инкассация наличных денежных средств. Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств.	4	-	
	Содержание учебного материала Наличное и безналичное обращение денежных средств и ценных бумаг; Характеристика ценных бумаг; Использование наличной выручки; Организация работы с банком. Порядок получения по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, проведение данных выплат; порядок выдачи подотчетных средств и принятия авансовых отчетов. Оформление авансовых отчетов.	4	-	

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Обеспечение сохранности денежных средств; инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы; случаи обязательного проведения инвентаризации, внезапные ревизии кассы; хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты, оплаченные путевки в дома отдыха и санатории, переводы в пути и др.).</p>	2	-	<p>2 ОК 1 – ОК 9, ПК 1.1 – ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.4 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4</p>
	<p>Содержание учебного материала Классификация кассовых документов, необходимых для деятельности организации;. Прием в кассу наличных денежных средств по приходным ордерам и выдача квитанции; полнота и своевременность оприходования денег, полученных по чекам; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; выдача наличных денежных средств из кассы по расходным ордерам, платежным ведомостям, заявлений на выдачу денег, счетам; депонирование неполученных денежных средств и составление соответствующего реестра; порядок выдачи денежных средств по доверенности. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале;составление реестра кассовых документов за день; составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера</p>	4	-	
	<p>Содержание учебного материала Нормативное регулирование применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением. Ответственность за несоблюдение требований по применению ККМ</p>	2	-	
	<p>Практические и лабораторные занятия: 1. Расчет лимита остатка денежных средств 2. Проведение инвентаризации денежных средств. Составление акта инвентаризации. 3. Оформление авансового отчета. 4.Оформление кассовых документов.</p>	10	10	

1	2	3	4	5
<p>Тема 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой</p>	<p>Содержание учебного материала Источники поступления валютных средств в кассу организации; порядок снятия наличной иностранной валюты с текущего счета в уполномоченном банке; использование наличной валюты из кассы организации только на выплату командировочных средств; прием валюты кассами организаций и ее выдача из касс; случаи неоприходования (неполного оприходования) в кассу иностранной валюты и следующие за этим штрафные санкции. Инвентаризация валютных средств в кассе.</p>	6	-	<p>2 ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4</p>
	<p>Содержание учебного материала Аналитический учет, проводимый кассиром, по каждому виду иностранной валюты, находящейся в кассе; изменение курса валют, находящихся в кассе организации; способы определения подлинности иностранной валюты. Аналитический учет, проводимый кассиром, по каждому виду иностранной валюты, находящейся в кассе; изменение курса валют, находящихся в кассе организации; способы определения подлинности иностранной валюты.</p>	4	-	
	<p>Практические и лабораторные занятия: 5. Тренинг по проведению кассовых операций с наличной иностранной валютой 6. Аналитический учет по каждому виду валюты, находящейся в кассе, определение подлинности иностранной валюты.</p>	4	4	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>		4	-	<p>ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4</p>

1	2	3	4	5
Раздел 2.	Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	21	8	
Тема 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассаторам	Содержание учебного материала Нормативные документы, определяющие порядок ведения кассовой книги и хранения денег; требования к внешнему виду кассовой книги (нумерация и сшивание страниц, проставление подписей и печатей т.д.); правила ведения записей в кассовой книге; подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге; порядок внесения изменений в кассовую книгу; ведение кассовой книги автоматизированным способом; состав отчетных документов, которые кассир сдает в бухгалтерию в конце дня; порядок оформления кассовой отчетности за день; составление ежедневного отчета кассира и передача его в бухгалтерию; заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств.	3	-	2 ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4
	Содержание учебного материала Ведение кассовой книги по валютным операциям; проведение дополнительных записей в кассовой книге для отражения курсовой разницы; даты пересчета иностранной валюты в рубли: на дату совершения операции (день поступления, выдачи денежных средств из кассы), или на дату составления бухгалтерской отчетности; отражение выбранного варианта в учетной политики организации; оформление операций по отражению курсовой разницы мемориальными ордерами. Ведение кассовой книги по валютным операциям; проведение дополнительных записей в кассовой книге для отражения курсовой разницы; даты пересчета иностранной валюты в рубли: на дату совершения операции (день поступления, выдачи денежных средств из кассы), или на дату составления бухгалтерской отчетности; отражение выбранного варианта в учетной политики организации; оформление операций по отражению курсовой разницы мемориальными ордерами.	2	-	

1	2	3	4	5
	<p>Содержание учебного материала Коммерческими банками по вопросам: - контроля по выполнению организацией порядка ведения кассовых операций, выписок о движении денежных средств на банковских счетах, использования наличных денежных средств на нужды организации; - представления: банковских документов для получения и сдачи в банк наличных денежных средств, осуществления безналичных платежей (платежных поручений, заявлений на перевод, объявлений на взнос наличными, расчетных чеков и других денежных документов). Правила передачи денежных средств инкассаторам. Составление описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.</p>	2	-	2 ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4
	<p>Практические и лабораторные занятия: 7. Ведение кассовой книги различными способами. 8. Ведение кассовой книги по валютным операциям. 9. Заполнение отчетных документов, которые кассир сдает ежедневно в бухгалтерию. 10. Заполнение документов по получению и сдаче наличных денег в банк (чек, объявление на взнос наличными).</p>	8	8	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 2: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем), в том числе с использованием Интернета. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>		6	-	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4

5

1	2	3	4	5
Раздел 3.	Практические работы по ведению расчетно-кассового обслуживания	40	26	
Тема 3.1. Составление документов с использованием СПС «Консультант плюс»	<p>Практические и лабораторные занятия:</p> <p>1.Выполнение поиска, экспорта в Word, Excel, вывода на печать информации по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функциям ЦБ РФ и его роли в регулировании и контроле денежных расчетов; -функциям коммерческого банка и его роли в регулировании расчетно-кассовых операций; - нормативным документам по порядку ведения кассовых операций и осуществлению наличных расчетов в рублях и иностранной валюте. <p>2.Выполнение поиска, экспорта в Word, Excel кассовых документов, заполнение и вывод на печать.</p>	4	4	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4
Тема 3.2 . Взаимосвязь кассира с коммерческим банком. Проведение безналичных расчетов	<p>Практические и лабораторные занятия:</p> <p>3. Заключение договора банковского счета. Заполнение карточки с образцами подписей по форме № 0401026</p> <p>4. Оформление документов по получению и сдаче наличных денег в банк, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оформление денежного чека, объявления на взнос наличными, -оформление документов по инкассации. <p>5. Составление описи и сдача в банк ветхих купюр.</p> <p>6. Расчет кредитоспособности клиента.</p> <p>7. Расчет процентов по кредитам, вкладам, депозитам.</p> <p>8. Проведение безналичных расчетов. Оформление и учет расчетно-платежных документов. Отражение в бухгалтерском учете операций по безналичным расчетам.</p>	2	2	

1	2	3	4	5
Тема 3.3. Проведение наличных расчетов	<p>Практические и лабораторные занятия:</p> <p>9. Расчет лимита остатка денежных средств в кассе. Составление приказа по установлению лимита.</p> <p>10. Оформление кассовых документов, в том числе на выдачу заработной платы</p> <p>11. Оформление авансового отчета. Выдача и оприходование излишне выданных подотчетных сумм.</p> <p>12. Инвентаризация денежных средств с оформлением соответствующих документов.</p>	10	4	<p>ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4</p>
Тема 3.4. Оформление учетных регистров по кассовым операциям	<p>Практические и лабораторные занятия:</p> <p>13. Составление кассовой книги,</p> <p>14. Составление отчетов по кассовым операциям, в том числе ведомости и журнала-ордера № 1.</p>	4	4	
Тема 3.5. Проведение наличных расчетов с использованием ККТ или бланков строгой отчетности	<p>Практические и лабораторные занятия:</p> <p>15. Ведение журнала кассира-операциониста.</p> <p>16. Оформление отчетов кассира-операциониста.</p> <p>17. Оформление акта о проверке наличных денежных средств кассы.</p> <p>18. Оформление кассовых операций с использованием бланков строгой отчетности.</p>	8	4	
Тема 3.6. Оформление кассовых операций в иностранной валюте	<p>Практические и лабораторные занятия:</p> <p>19. Инвентаризация ценных бумаг в иностранной валюте. Составление акта инвентаризации ценных бумаг.</p> <p>20. Составление бухгалтерской справки по курсовой разнице.</p>	4	2	
Тема 3.7. Оформление кассовых документов с использованием информационных технологий	<p>Практические и лабораторные занятия:</p> <p>21. Составление кассовых документов в профессиональных бухгалтерских программах Арча, Инфо-бухгалтер, 1С:бухгалтерия.</p>	4	2	

1	2	3	4	5
	<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 3: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, справочно-правовой системы «Консультант плюс» (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	14	-	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4
УП.05.01. Учебная практика		36	-	
Виды работ	<p>Ознакомление с кассовыми операциями в организации. Ознакомление с различиями наличного и безналичного обращения денежных средств. Контроль соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Ознакомление с ценными бумагами организации. Осуществление приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг. Ознакомление с получением по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, с проведение данных выплат. Контроль за обеспечением сохранности денежных средств Ознакомление с проведением инвентаризации денежных средств, ревизии кассы. Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Знакомство с кассовыми документами, необходимыми для деятельности организации. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале.</p>	36	-	ОК 1 - ОК 9, ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.4

1	2	3	4	5
	Составление реестра кассовых документов за день. Составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера. Ознакомление с внешним видом кассовой книги. Применение правил ведения кассой книги при обработке информации. Ознакомление с ведением кассовой книги автоматизированным способом. Ознакомление с оформлением кассовой отчетности за день. Ознакомление с заполнением книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств. Ознакомление с взаимосвязи кассира с руководителем организации, главным бухгалтером, другими сотрудниками организации и коммерческим банком.			
Всего		148	48	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1–ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профессиональный модуль ПМ.05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (кассир) реализуется в лаборатории учебная бухгалтерия.

Оснащение лаборатории:

специализированная мебель;

технические средства обучения;

оборудование, включая приборы (при наличии);

наглядные пособия.

4.2. Учебно-методическое обеспечение модуля

Основная учебная литература:

1. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. - 512 с.- (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

Дополнительная учебная литература:

Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. – М.: Форум: Инфра-М, 2017. – 232 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

Законодательные и нормативные акты:

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

2. Приказ Минфина России от 02 июля 2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (действующая редакция).

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н (действующая редакция).

5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 1/2008 «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н (действующая редакция).

6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», утв. Приказом Минфина РФ от 27.11.2006 №154н (действующая редакция).

7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н (действующая редакция).

8. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам», утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №107н (действующая редакция).

9. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 19/02 «Учет финансовых вложений», утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 №126н (действующая редакция).

10. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49 (действующая редакция).

11. Положение о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утв. Банком России от 11.03.2014 №3210-У (действующая редакция).

12. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) (действующая редакция).

13. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (действующая редакция).

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по организации самостоятельной работы обучающихся по МДК 05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащим (кассир) / Т.Ф. Андреева - Екатеринбург: КЖТ УрГУПС, 2016. КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01.

2. Методическое пособие по выполнению практических занятий по по МДК 05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащим (кассир) / Т.Ф. Андреева - Екатеринбург: КЖТ УрГУПС, 2016. КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01.

4.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Справочно-правовая система «Консультант плюс»: <http://www.consultant.ru/>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>

1. Российское образование Федеральный портал: <http://www.edu.ru>

2. Программы для бухгалтерии BUHSOFT Электронный ресурс: <http://www.buhsoft.ru>
3. БУХ.1С – Интернет ресурс для бухгалтера: <http://www.buh.ru>
4. Библиотека бухгалтера: <http://www.kadis.ru/ipb/>
5. Интернет-ресурс для бухгалтеров: <http://www.buh.ru>
6. Практическая помощь бухгалтеру: <http://www.klerk.ru>

Профессиональные базы данных: не используются

Программное обеспечение:

Операционная система Windows

Пакет офисных программ Microsoft Office

web браузер MozillaFirefox.

4.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению профессионального модуля предшествует изучение следующих дисциплин и модулей ОП.01 Экономика организации, ОП.08 Основы бухгалтерского учета, ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и параллельное изучение дисциплин и модулей ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.11 Бизнес-планирование, ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Реализация профессионального модуля предполагает учебную практику УП.05.01, которая проводится концентрированно в лаборатории.

4.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализацию ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих обеспечивают преподаватели имеющие высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Все преподаватели имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в т.ч. в форме стажировки в профильных организациях.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие профессиональных компетенций и обеспечивающих их знаний, умений и практического опыта.

Таблица 5

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	умение обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	умение разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	умение проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	умение формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений

1	2	3
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	умение формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	умение выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	умение проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	умение отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	умение проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений

1	2	3
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	умение оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	умение оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений

1	2	3
<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>умение отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>умение составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений</p>
<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>умение составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>умение проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их знаний и умений.

Таблица 6

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- понимание социальной значимости профессий, демонстрация интереса к будущей профессии	Текущий контроль: Наблюдение за проявлением интереса к будущей профессии при всех формах и методах контроля различных видов учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, учебно-исследовательской) Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью планирования, организации деятельности за правильностью выборов методов и способов выполнения профессиональных задач в процессе освоения образовательной программы, соответствия выбранных методов и способов требованиям стандарта. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении кредитных операций	Текущий контроль: Наблюдение за способностью корректировки собственной деятельности в решении различных профессиональных ситуациях и определения меры ответственности за

1	2	3
		<p>выбор принятых решений. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>- умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение умения самостоятельно осуществлять эффективный поиск и сбор информации, исследуя различные источники, включая электронные, для выполнения задач профессионального и личностного характера. Наблюдение способности анализировать и оценивать необходимость использования подобранной информации. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>- умение владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении работ по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности при использовании программного обеспечения, информационных технологий. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>- практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за коммуникабельной способностью взаимодействия в коллективе (в общении с сокурсниками,</p>

1	2	3
		<p>потенциальными работодателями) в ходе обучения. Наблюдение полноты понимания и четкости предоставления о результативности выполняемых работ при согласованных действиях участников коллектива, способности бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе.</p> <p>Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>- умение брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за развитием и проявлением организаторских способностей в различных видах деятельности за умением брать на себя ответственность при различных видах работ, осуществлять контроль результативности их выполнения подчиненными, корректировать результаты собственных работ.</p> <p>Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>- умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за обоснованностью определения и планирования собственной деятельности с целью повышения личностного и квалификационного уровня.</p> <p>Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>

1	2	3
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение за готовностью ориентироваться и анализировать инновации в области технологий в профессиональной деятельности. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции