



Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Грозненский государственный нефтяной технический университет
имени академика М. Д. Миллионщикова

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе основного общего образования

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Утверждено протоколом ученого совета
ФГБОУ ВО «ГГНТУ им. акад.
М.Д. Миллионщикова»

приказ № 6 от 27.06.2024 г.

Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «Успех»

Ген. директор / *А.Х. Аласханов* / А.Х. Аласханов



2024 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения	1
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	2
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	5
3.2. Профессиональные стандарты	Ошибка! Закладка не определена.
3.3. Осваиваемые виды деятельности	6
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	12
4.3. Матрица компетенций выпускника	12
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	38
5.1. Учебный план	38
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	38
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	46
5.4. Календарный учебный график	48
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	50
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	50
5.7. Практическая подготовка	50
5.8. Государственная итоговая аттестация	50
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	51
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	51
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	52
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	52
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	53

Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 N 69 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ПОП-П разработана с учетом отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

ПОП-П определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок разработки основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства просвещения РФ от 24 июня 2024 г. N 437);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2015 № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)».

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

1.3. Перечень сокращений

ВЧ – вариативная часть образовательной программы;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПА – промежуточная аттестация;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П – профессиональный цикл;

ПП – производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

ТС – технические средства;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ДР – дипломная работа;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Строительная	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»; Профессиональный стандарт 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»; Профессиональный стандарт 08.023 «Аудитор».	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения РФ от 24 июня 2024 г. N 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	
Квалификация выпускника	Бухгалтер	
Нормативный срок реализации на базе ООО	2 года 10 мес.	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428 ч.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 года 10 мес.	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4428 ч.	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	1908	772
социально-гуманитарный цикл	294	189
общепрофессиональный цикл	924	411
профессиональный цикл	690	172
в т.ч. практика:	504	504
- учебная	- 108	- 108
- производственная	- 396	- 396
Вариативная часть образовательной программы	828	212
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	466	142
- ПМ 03 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»	286	
- ПМц 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	180	
ГИА в форме демонстрационного экзамена	216	
Всего	2952	984

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 «Бухгалтер»	Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
2	08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»	Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
3	08.023 «Аудитор»	Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ТФ А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ПМц.04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»	ПМ 03 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

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

	информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>определять источники достоверной правовой информации;</p> <p>составлять различные правовые документы;</p>

		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации;
		современная научная и профессиональная терминология;
		возможные траектории профессионального развития и самообразования;
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;
		правила разработки презентации;
		основные этапы разработки и реализации проекта;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды;
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива;
		психологические особенности личности;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
		проявлять толерантность в рабочем коллективе;
		Знания:
		правила оформления документов;

		правила построения устных сообщений;
		особенности социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию;
		демонстрировать осознанное поведение;
		описывать значимость своей специальности;
		применять стандарты антикоррупционного поведения;
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции;
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
		значимость профессиональной деятельности по специальности;
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		пути обеспечения ресурсосбережения;
		принципы бережливого производства;
		основные направления изменения климатических условий региона;
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		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;
		Знания:
		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;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

		Знания:
		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;

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	Навык:
		в осуществлении бухгалтерского и налогового учета в организации.
		Умения:
		определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
		формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета;
		составлять первичные бухгалтерские документы;
		составлять аналитические регистры налогового учета.
		Знания:
		элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации;
состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета;		

		первичные бухгалтерские документы;	
		аналитические регистры налогового учета;	
		первичные учетные документы и регистры налогового учета.	
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.		Навык: ведение бухгалтерского и налогового учета.
			Умения: 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.
			Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
			учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
			особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
			порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
			правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Навык:
		в проведении расчетов с бюджетом.
		Умения:
		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.
		Знания:
		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».
	Навык:	

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	в ведении бухгалтерского учета активов организации.
	Умения:
	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 труда и заработной платы;
	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
	проводить учет собственного капитала;
	проводить учет кредитов и займов.
	Знания:
	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;
		учет материалов на складе и в бухгалтерии;
		учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
		синтетический учет движения материалов;
		учет транспортно-заготовительных расходов;
		систему учета производственных затрат и их классификацию;
		учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
		учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с

		<p>подотчетными лицами;</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.</p>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.</p>	<p>Навык:</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p>

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

		методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Навык:
		умение работать с программным обеспечением 1С: Предприятие, включая ввод данных, обработку операций, формирование отчетности.
		Умения:
		использование ЭДО для отправки и получения электронных документов (счета-фактуры, акты, договоры);
		умение создавать различные виды отчетов в программе 1С: Предприятие (финансовая отчетность, аналитические отчеты, отчеты по движению денежных средств);
		способность анализировать данные, полученные из программ.
		Знания:
		знание основных терминов и понятий информационных технологий (IT);
		знание законодательных требований по защите персональных данных;
		знание правил и форматов электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	знание программы 1С: Предприятие.	
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Навык:
		выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения:

экономического субъекта		определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
		руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
		пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
		давать характеристику активов организации.
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
		основные понятия инвентаризации активов;
		характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
		цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
		задачи и состав инвентаризационной комиссии;
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
		перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Навык:
	Умения:	

	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской и налоговой отчетности в установленные законодательством сроки.
	Знания:
	Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;
	требования к бухгалтерской отчетности организации;
	состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
	Навык:
в участии в счетной проверке бухгалтерской и налоговой отчетности.	
Умения:	

		устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
		осваивать новые формы бухгалтерской и налоговой отчетности.
		Знания:
		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.
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Навык:
		в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.
		Умения:
		применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
		выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
		оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.
		Знания:
методы финансового анализа;		

		виды и приемы финансового анализа;
		процедуры анализа бухгалтерского баланса:
		порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
		процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
		порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
		состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
		процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
		процедуры анализа отчета о финансовых результатах.
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.		Навык:
		в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
		Умения:
		составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.
		Знания:
		принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
Выполнение работ по профессии 23369	ПК 3.1 Осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с	Навык:
		выполнение работ по профессии кассир.

«Кассир»	обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.	Умения:
		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;
		соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
		обеспечивать сохранность денежных средств;
		соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации.
		Знания:
		правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
		правила обеспечения сохранности денежных средств;
		правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
	лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации.	
	ПК 3.2 Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие	Навык:
		выполнение работ по профессии кассир.
Умения:		

денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.	вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
	применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения операций;
	заполнять формы кассовых и банковских документов;
	Знания:
	порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
	нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
	формы кассовых и банковских документов.
ПК 3.3 Составлять кассовую отчетность.	Навык:
	выполнение работ по профессии кассир.
	Умения:
	передавать денежные средства инкассаторам;
	составлять кассовую отчетность.
	Знания:
	правила передачи денежных средств инкассаторам;
порядок составления кассовой отчетности.	
	Навыки:

Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ПК 4.1 Грамотность в условиях цифровой экономики.	владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций;
		владеть навыками критического анализа.
		Умения:
		использовать цифровые решения профессиональной деятельности;
		применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем.
		Знания:
		цифровые решения для технических задач;
	характеристика процесса проектирования цифровых решений.	
	ПК 4.2 Критическое мышление.	Навыки:
		владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций;
		владеть навыками критического анализа.
		Умения:
		выявлять проблемные ситуации используя методы анализа и абстрактного мышления;
		осуществлять поиск решений проблемных ситуаций;
производить анализ явлений и обрабатывать полученный результат.		
Знания:		
основные методы критического анализа;		
методология системного подхода.		

	ПК 4.3 Изучение и использование цифровых ресурсов.	Навык:
		использование платформы взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем.
		Умения:
		использовать социальные сети и поисковые системы.
		Знания:
		использование социальных систем для поиска информации;
		использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации.

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
обязательная	ВД 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

		ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	08.002	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	08.002	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
		ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	08.002	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	08.002	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.6. Использовать	08.002	ОТФ А	А/01.5 Принятие к

		цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.		Ведение бухгалтерского учета	учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ВД 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	08.006	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	
		08.002	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	ПК 2.3. Оценивать	08.023	ОТФ А	А/01.4	

		достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.		Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
			08.006	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
		ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	08.002	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
		ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	отсутствует		

вариативная	ВД 03 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»	ПК 3.1. Осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	08.002	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 3.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 3.3. Составлять кассовую отчетность	08.002	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ВД 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ПК 4.1 Грамотность в условиях цифровой экономики	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни

					экономического субъекта
		ПК 4.2 Критическое мышление	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 4.3 Изучение и использование цифровых ресурсов	08.002	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план ¹

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Учебная нагрузка обучающихся, ч.										Распределение по курсам и семестрам																																																							
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие	Максимальная	Самост. (с.р.+и.п.)	Консультации	Всего	Обязательная		Промеж. аттестация	Индивид. проект (входит в с.р.)	Курс 1								Семестр 2																																														
												Лекции, уроки	Пр. занятия			Семестр 1				Семестр 2				Семестр 1				Семестр 2																																										
		17 нед	в т.ч.	Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Промеж. аттестация	Индивид. проект			Максим.	Самост.	Консульт.	Обязательная	Лекции, уроки	Пр. занятия	Промеж. аттестация	Индивид. проект																																																	
												17 нед	22 нед									17 нед	22 нед																																															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50																					
Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)																36													36																																									
ООД	Базовые дисциплины	4	11			1476	12	36	1404	624	780	24	12	612													612	272	340													864	36	792	352	440	24	12																						
ООД.01	Русский язык	2				106	12	88	44	44	6													106	12	88	44	44	6													106	12	88	44	44	6																							
ООД.02	Литература		1			68		68	34	34													68	68	34	34													68	68	34	34													68	68	34	34												
ООД.03	Математика	2				174	12	156	78	78	6													174	68	68	34	34													174	12	156	78	78	6													174	12	156	78	78	6						
ООД.04	Иностранный язык		2			78		78	78														78	34	34													78	34	34													78	34	34													78	34	34
ООД.05	Информатика	2				135	12	117	39	78	6													135	51	17	34													135	51	17	34													135	51	17	34											
ООД.06	Физика	2				174	12	156	78	78	6	12													174	68	68	34	34													174	68	68	34	34													174	68	68	34	34							
ООД.07	Химия		2			78		78	39	39													78	34	17	17													78	34	17	17													78	34	17	17												
ООД.08	Биология		2			78		78	39	39													78	34	17	17													78	34	17	17													78	34	17	17												
ООД.09	История		2			117		117	78	39													117	51	34	17													117	51	34	17													117	51	34	17												
ООД.10	Обществознание		2			78		78	39	39													78	34	17	17													78	34	17	17													78	34	17	17												
ООД.11	География		2			78		78	39	39													78	34	17	17													78	34	17	17													78	34	17	17												
ООД.12	Физическая культура		2			78		78	78														78	34	34													78	34	34													78	34	34													78	34	34
ООД.13	Основы безопасности и защиты Родины		2			78		78	39	39													78	34	17	17													78	34	17	17													78	34	17	17												
ООД.14	Родной язык		2			88		88	44	44													88	88															88	88															88	88														
ООД.15	Родная литература		1			68		68	34	34													68	68	34	34													68	68	34	34													68	68	34	34												
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	13	21			2736	12	54	2592	888	984	78													2736													2736																																
СГ	Социально-гуманитарный цикл	1	4			294	6	282	93	189	6													294													294																																	
СГ.1	История России		3			64		64	32	32													64													64																																		
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		3			48		48	48														48													48																																		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		4			68		68	34	34													68													68																																		
СГ.04	Физическая культура		3			48		48	48														48													48																																		
СГ.05	Основы финансовой грамотности	6				66	6	54	27	27	6													66													66																																	
ОП	Общепрофессиональный цикл	8	3			1110	6	48	1008	504	504	48													1110													1110																																
ОП.01	Экономика организации	3				140	6	128	64	64	6													140													140																																	

¹ Образовательная организация распределяет часы в учебном плане в зависимости от срока реализации и объема ОПОП-П, согласованных с работодателем, с учетом примерного распределения объема в ПОП-П.

в т.ч. в период обучения по циклам													36						12						12																			
КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП													54						12						12																			
в т.ч. в период обучения по циклам													54						12						12																			
ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ													17	21	11				4428	24	90	4212	151	1764	102	12	612	6	12	576	180	180	18		864	6	12	828	162	162	18		3600	828
Экзамены (без учета физ. культуры)																			3						3																			
Зачеты (без учета физ. культуры)																			4						3																			
Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)																																												

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	ОП. 09 Основы предпринимательской деятельности	54	Работодатель	ООО «Успех»
2	ОП. 10 Информационные технологии в профессиональной деятельности	64	Работодатель	
3	ОП.11 Экологические основы природопользования	68	Работодатель	
4	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	48	ПОП-П	
5	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	24	ПОП-П	
6	МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	32	ПОП-П	

7	ПП.02.01 Производственная практика по составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	72	ПОП-П	
8	ПМ.03 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»	286	ПОП-П	
9	ПМц.04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	180	ЦОМ/проект	
Итого		828		

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

План обучения на предприятии заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы исходя из наличия помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение налоговой базы для расчета налогов и сборов. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период 3. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 4. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	ПП 01.01 Производственная практика	288	6	Общая бухгалтерия	
2.	1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров 2. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. 3. Выполнение форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	ПП 02.01 Производственная практика	108	5	Общая бухгалтерия	

	4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.					
3	1. Заполнение учетных регистров. 2. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 3. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 4. Заполнение кассового отчета кассира.	ПП 03.01 Производственная практика	72	4	Общая бухгалтерия	
4.	1.Обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность инфокоммуникационных компаний, а также методики их расчета. 2. Прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности инфокоммуникационной компании. 3.Анализ организации управления инфокоммуникационной компанией и разработка предложений по совершенствованию системы управления.	ПП 04.01 Производственная практика	36	4	Общая бухгалтерия	

5.4. Календарный учебный график

1. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь			Ноябрь				Декабрь				Январь			Февраль			Март		Апрель			Май			Июнь			Июль			Август																			
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июля	6-12	13-19	20-26	27 июля - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31				
I																																																								
II																																																								
III									0	0	0	8	8	8	8	8	8															8	8	8	8	8	8	8	8	8	8															

Практическая подготовка:

- Обозначения:**
- Обучение по дисциплинам и междисциплинам
 - 0 Учебная практика
 - 8 Производственная практика
 - :: Промежуточная аттестация
 - = Каникулы
 - III Государственная итоговая аттестация
 - * Неделя отсутствует

2. Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практическая подготовка						ГИА	Каникулы	Всего			
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Учебная практика			Производственная практика						Проведение		
							Всего	1	2	Всего	1	2						
нед.		нед.		нед.		нед.		нед.		нед.		нед.		нед.				
I	39	17	22	2		2											11	52
II	33	16	17	2	1	1	3		3	3		3					11	52
III	19	10	9	2	1	1	3	3		11	3	8	6				2	43
Всего	91	43	48	6	2	4	6	3	3	14	3	11	6				24	147

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах ООО «Успех», при проведении практических занятий, всех видов практики;
- включает в себя отдельные лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2 и 3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО «Успех» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

Программа ГИА включает общие сведения; требования к проведению демонстрационного экзамена

Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

Русский язык и литература

Математика и физика

Иностранный язык

Информационные технологии

Химия и биология

История

Безопасность жизнедеятельности

Экономика и управление

Самостоятельной и воспитательной работы

Лаборатории:

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

Зоны по видам работ:

Учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

стадион широкого профиля;

тренажерный зал;

ледовая площадка «Горный»

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

– актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий специальность входит в Перечень профессий среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий)

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки. Наименование работодателя, а также в других областях профессиональной деятельности и сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях:

№ п/п	ФИО специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1	Абдулханов Тамирлан Сайд-Хамзатович	ООО «Успех»	Технический директор	16 лет

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА».....Ошибка! Закладка не определена.

«ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»18

«ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 23369 «КАССИР».....38

«ПМц.04 ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ».....50

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	7
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	7
2.2. Структура профессионального модуля	8
2.3. Содержание профессионального модуля	9
3. Условия реализации профессионального модуля.....	15
3.1. Материально-техническое обеспечение	15
3.2. Учебно-методическое обеспечение	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»
код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

Профессиональный модуль включен в обязательную и вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс	номенклатура информационных источников,	-

	<p>поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска</p> <p>информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта.</p>	
ПК 1.1.	<p>определять элементы бухгалтерского и налогового учета,</p>	<p>элементы бухгалтерского и налогового учета,</p>	<p>в осуществлении бухгалтерского и</p>

	<p>предусмотренные законодательством Российской Федерации;</p> <p>формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета;</p> <p>составлять первичные бухгалтерские документы;</p> <p>составлять аналитические регистры налогового учета.</p>	<p>определяемые законодательством Российской Федерации;</p> <p>состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета;</p> <p>первичные бухгалтерские документы;</p> <p>аналитические регистры налогового учета;</p> <p>первичные учетные документы и регистры налогового учета.</p>	<p>налогового учета в организации.</p>
ПК 1.2	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>	<p>ведение бухгалтерского и налогового учета.</p>
ПК 1.3	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов российской федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p>	<p>в проведении расчетов с бюджетом.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	144	72
Курсовая работа	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Практика, в т.ч.:	288	288
учебная	-	-
производственная	288	288
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 01.01 в форме зачета</i> <i>Экзамен модульный</i>	6	-
Всего	444	360

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	72	36	72	72	-	-		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Раздел 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	36		72				
	Учебная практика	-	-	-				-	-
	Производственная практика	288							
	Промежуточная аттестация	12							288
	Всего:	444	72	144	114	-	-	-	288

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		36/36	
МДК 03.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			
Тема 1.1. Основы ведения бухгалтерского учета	Содержание	4	ПК 1.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	1.Виды учета. Характеристика бухгалтерского учета. Учетные измерители.	2	
	2.Предмет и метод бухгалтерского учета.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Виды счетов и двойная запись.	2	
	2.Типы (группы) хозяйственных операций.	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. План счетов	Содержание	4	ПК 1.2 ОК 02 ОК 03
	1.Характеристика счетов и отражение в них хозяйственной деятельности предприятия.	2	
	2.Примеры работы с планом счетов.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Порядок ведения счетов.	2	
	2.Оборотная ведомость, принцип составления. Баланс.	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.3. Документация в бухгалтерском учете	Содержание	4	ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	1.Виды первичных документов, требования, предъявляемые к их заполнению	2	
	2.Формы ведения учета. Виды учетных регистров.	2	
	В том числе практических занятий	4	

	1.Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4. Учет денежных средств предприятия	Содержание	4	ПК 1.1 ОК 01 ОК 03
	1.Расчетный счет предприятия (организации).	2	
	2.Кассовые операции и обязанности кассира.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Бухгалтерский учет кассовых операций.	2	
	2.Учет расчетов с подотчетными лицами	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.5. Основные средства	Содержание	6	ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	1.Определение основных средств (ОС).	2	
	2.Виды ОС.	2	
	3.Понятие «остаточная стоимость».	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1.Понятие «первоначальная стоимость».	2	
	2.Амортизация (износ) ОС.	2	
	3.Документальное оформление поступления и выбытия ОС.	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.6. Использование материальных запасов	Содержание	2	ПК 1.2 ОК 01 ОК 03
	1.Материалы и методы списания (FIFO, AVARAGE)	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1.Отпуск материалов в основное производство.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.7. Учет затрат на производство и выпуск готовой продукции	Содержание	4	ПК 1.3 ОК 01 ОК 02
	1.Калькулирование.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Классификация затрат (прямые, косвенные затраты).	4	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.8. Учет готовой продукции	Содержание	4	ПК 1.3 ОК 02 ОК 03
	1. Организация оплаты труда на предприятии	2	
	2. Учет заработной платы на счетах.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Повременная и сдельная оплата труда.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.9. Расчет заработной платы	Содержание	4	ПК 1.2 ОК 01 ОК 03
	1. Передача готовой продукции на склад.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Отгрузка готовой продукции покупателю.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		36/36	
МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
Тема 2.1 Расчет заработной платы	Содержание	8	ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 01 ОК 03
	1. Начисление зарплаты.	2	
	2. Прием на работу.	2	
	3. Увольнение сотрудников.	2	
	4. Изменение окладов.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Особенности расчета НДФЛ и льготы по нему.	2	
	2. Отчетность по НДФЛ.	2	
	3. Налоги и платежи с фонда заработной платы.	2	
	4. Начисление страховых взносов.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		

Тема 2.2 Налоги и взносы	Содержание	4	ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01 ОК 03
	1.Виды налогов. Налоговые проверки.	2	
	2.Налог на добавленную стоимость.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Налог на прибыль предприятий.	2	
	2.Налог на имущество предприятий.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3 Начало работы с программой «1С:Бухгалтерия 8.3»	Содержание	4	ПК 1.3 ОК 01 ОК 02
	1.Назначение программы «1С:Бухгалтерия 8.3», ее разновидности.	2	
	2.Специфика профессиональной версии программы.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Установка программы на компьютер и запуск.	2	
	2.Особенности аппаратной защиты программы от несанкционированного доступа и копирования.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4 Настройка программы «1С-Бухгалтерия 8.3»	Содержание	4	ПК 1.1 ОК 02 ОК 03
	1.Настройка программы с учетом специфики хозяйственной деятельности предприятия.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Назначение режима «Документы и расчеты».	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5 Отражение хозяйственной деятельности предприятия.	Содержание	4	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 02 ОК 03
	1. Назначение журнала операций. Способы работы с журналом операций.	2	
	2. Установка параметров журнала операций. Просмотр и поиск по журналу операций.	2	
	В том числе практических занятий	4	

	1. Практическая работа с журналом операций (ввод проводок предложенной бухгалтерской задачи).	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6 Справочники объектов аналитического учета. План счетов.	Содержание	4	ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 01 ОК 03
	1. Создание справочников объектов аналитического учета.	2	
	2. Ввод параметров объекта.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Настройка списков субконто.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.7 План счетов.	Содержание	4	ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03
	1. Настройка плана счетов и аналитического учета.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Плана счетов и аналитический учет.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.8 Создание и печать первичных документов	Содержание	4	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 03
	1. Назначение режима «Документы и расчеты».	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Формирование и печать первичных документов.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Производственная практика Виды работ: 1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета. 5. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения. 6. Ознакомиться с режимом налогообложения организации. 7. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой		288	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03

<p>10.налоговой отчетности.</p> <p>11.Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.</p> <p>12.представления в налоговые органы.</p> <p>13.Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.</p> <p>14.системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.</p> <p>15.Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.</p> <p>16.особенности исчисления и уплаты налогов организации.</p> <p>17.Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.</p> <p>18.Выполнять поручения руководителя практики от организации.</p> <p>19.Дублировать расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.</p> <p>20.Дублировать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» (по субсчетам) в соответствии с данными организации.</p> <p>21. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.</p> <p>22. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>23. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.</p> <p>24. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>25. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. Подготовить отчет по практике</p>		
Промежуточная аттестация	12	
Всего	444	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Зона по видам работ «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93549>.

2. Смирнов, В. Б. Составление сметной документации с использованием ПК «Smeta.RU» версия 10. В 2 частях. Ч.1 : учебно-методическое пособие по курсу «Основы сметного дела» (практическая часть) / В. Б. Смирнов, С. Е. Кирюхина. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2018. — 68 с. — ISBN 978-5-209-08831-8 (ч.1), 978-5-209-08830-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105807>.

3. Смирнов, В. Б. Составление сметной документации с использованием ПК «Smeta.RU» версия 10. В 2 частях. Ч.2 : учебно-методическое пособие по курсу «Основы сметного дела» (практическая часть) / В. Б. Смирнов, С. Е. Кирюхина. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-209-08832-5 (ч.2), 978-5-209-08830-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105808>.

3.2.2. Дополнительные источники

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. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция)
«Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве

и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция)
«О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем,
и финансированию терроризма»;

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

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

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

14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция)
«О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция)
«О персональных данных».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1	<p>-определяет элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации;</p> <p>-формирует состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета;</p> <p>составляет первичные бухгалтерские документы;</p> <p>составляет аналитические регистры налогового учета.</p>	<p>Контрольные работы, зачеты, экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических занятий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p>
ПК 1.2	<p>-выполняет работу по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету операций по валютным счетам; - по оформлению денежных и кассовых документов; - владеет методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию; - владеет методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте. 	<p>Интерпретация результатов выполнения практических занятий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> <p>Диагностика (тестирование)</p>
ПК 1.3	<p>-определяет виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентируется в системе налогов российской федерации;</p> <p>-выделяет элементы налогообложения;</p> <p>-определяет источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>-оформляет бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>-организовывает аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>- заполняет платежные поручения по перечислению налогов и сборов.</p>	
ОК 01	<p>обоснованно планирует учебную и профессиональную деятельность; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.</p>	
ОК 02	<p>уверенно владеет современными инструментами поиска, анализа и интерпретации информации, включая информационные технологии; умело применяет их для эффективного решения задач в рамках своей профессиональной деятельности.</p>	
ОК 03	<p>планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	

Рабочая программа профессионального модуля

**«ПМ. 02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО
СУБЪЕКТА»**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	7
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	7
2.2. Структура профессионального модуля	8
2.3. Содержание профессионального модуля	9
3. Условия реализации профессионального модуля.....	15
3.1. Материально-техническое обеспечение	15
3.2. Учебно-методическое обеспечение	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

Профессиональный модуль включен в обязательную и вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах;	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации	-

	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации,</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта.</p>	
ПК 2.1.	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p>	<p>выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>

	<p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.</p>	<p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	
ПК 2.2	<p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской и налоговой отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p>	<p>выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
ПК 2.3	<p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской и налоговой отчетности.</p>	<p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p>	<p>выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>

		<p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p>	
ПК 2.4	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p>	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p>	<p>выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	200	100
Курсовая работа	-	-

Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	216	216
учебная	108	108
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 02.01 в форме зачета МДК 02.02 в форме зачета МДК 02.03 в форме зачета Экзамен модульный	6	-
Всего	422	316

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1, ПК 2.2. ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03,	Раздел 1. Составление бухгалтерской отчетности	80	40	80	80	-	-		
ПК 2.1, ПК 2.2. ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03,	Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	60	30	60	30				
ПК 2.1, ПК 2.2. ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03,	Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	60	30	60	30				
	Учебная практика	108	108					108	
	Производственная практика	108	108						108
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	422	316	200	200	-	-	108	108

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Составление бухгалтерской отчетности		40/40	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Тема 1.1. Общие положения по бухгалтерской отчетности	Содержание	6	ПК 2.1, ПК 2.2. ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	1. Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.	2	
	2. Автоматизированные системы бухгалтерской отчетности. Современные программы автоматического построения бухгалтерских отчетов на примере 1С бухгалтерии 8.3.	2	
	3. Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета в процессе его трансформации. Средство управления предприятием и одновременно метод обобщения и представления информации о хозяйственной деятельности.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	2	
	2. Средство управления предприятием и одновременно метод обобщения и представления информации о хозяйственной деятельности.	2	
	3. Современные программы автоматического построения бухгалтерских отчетов на примере 1С бухгалтерии 8.3.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Основные принципы формирования бухгалтерской	Содержание	6	ПК 2.1, ПК 2.2. ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02,
	1. Основные правила бухгалтерской отчетности.	2	
	2. Основопологающие допущения - учёт по методу начисления;	2	

отчётности	- непрерывность деятельности предприятия.		
	3. Качественные характеристики.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3. Этапы составления бухгалтерской отчётности	Содержание	4	ПК 2.1, ПК 2.2. ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	1. Промежуточная бухгалтерская отчётность	2	
	2. Годовая бухгалтерская отчётность	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Составление отчетности	2	
	2. Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчётности.	Содержание	6	ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02,
	1. Исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности.	2	
	2. Уточнение оценки активов и пассивов, отраженных в бухгалтерском учете.	2	
	3. Отражение финансового результата деятельности организации.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности	2	
	2. Решение ситуаций на исправление ошибок, сверку данных аналитического и синтетического учета.	2	
	3. Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Содержание	10	
1. Бухгалтерский баланс — форма по ОКУД 0710001.	2		

Тема 1.5. Формы бухгалтерской отчётности	Общие понятия; структура бухгалтерского баланса.			
	2. Отчёт о финансовых результатах форма по ОКУД 0710002. Доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы.		2	
	3. Отчет об изменениях капитала форма по ОКУД 0710003. Основные показатели отчёта.		2	
	4. Отчёт о движении денежных средств форма по ОКУД 0710004. Текущая, инвестиционная, финансовая деятельность.		2	
	5. Приложения к балансу и отчёту о финансовых результатах форма по ОКУД 0710005. Источники информации для заполнения формы.		2	
	В том числе практических занятий		10	
	1. Заполнение формы по ОКУД 0710001 бухгалтерской отчётности.		2	
	2. Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»		2	
	3. Заполнение формы по ОКУД 0710002 бухгалтерской отчётности.		2	
	4. Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»		2	
	5. Заполнение формы по ОКУД 0710003 бухгалтерской отчётности.		2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
	Тема 1.6. Сводная, консолидированная и сегментарная отчётность организации.	Содержание	8	ПК 2.1, ПК 2.2. ОК 01, ОК 02,
	1. Международные стандарты финансовой отчетности и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.		2	
2. Способы адаптации отчётности в России к международным стандартам.		2		
3. Международные стандарты финансовой отчетности о консолидированной отчетности.		2		
4. Регулирование сводной (консолидированной) отчетности в современном российском законодательстве.		2		
В том числе практических занятий		8		
1. Принципы формирования сегментарной управленческой отчетности.		2		
2. Семинар по международным стандартам		2		

	3. Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	2	
	4. Формы сегментарной управленческой отчетности.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.		30/30	
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	Содержание	4	ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02,
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	
	2. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.	2	
	2. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	4	ПК 2.1, ПК 2.2. ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств.	2	
	2. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств.	2	
	В том числе практических занятий	4	

	1. Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	2	
	2. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	Содержание	4	ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02,
	1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.	2	
	2. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.	2	
	2. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.	2	
	В том числе практических занятий		
Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	Содержание	6	ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.	2	
	2. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2	
	3. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами.	2	
	2. Порядок инвентаризации расчетов.	2	
	3. Технология определения реального состояния расчетов.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.5 Инвентаризация целевого	Содержание	6	ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02,
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	2	

финансирования и доходов будущих периодов	2. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	2	
	3. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете.	2	
	2. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	2	
	3. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	6	ПК 2.1, ПК 2.2. ОК 03,
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	
	2. Вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта	2	
	3. Подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2	
	2. «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта	2	
	3. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		30/30	ПК 2.1, ПК 2.2. ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03,
МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			
Тема 3.1 Бухгалтерская (финансовая) отчетность основа	Содержание	8	
	1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.	4	
	2. Значение и роль анализа финансовой отчетности в управлении предприятием.	2	

анализа финансового состояния организации	3. Информационное обеспечение и метод анализа.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Решение ситуаций с использованием способа цепной подстановки. Моделирование взаимосвязей в факторном анализе.	4	
	2. Решение ситуаций с использованием способа абсолютных разниц. Моделирование взаимосвязей в факторном анализе с использованием данных конкретных предприятий.	2	
	3. Решение ситуаций с использованием способа относительных разниц. Моделирование взаимосвязей в факторном анализе.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2 Анализ Формы N 1 «Бухгалтерский баланс»	Содержание	8	ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	1. Анализ структуры имущества и обязательств предприятия	4	
	Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Анализ состава, структуры, динамики показателей бухгалтерского баланса		
	2. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса Ликвидность баланса. Группы активов по степени ликвидности. Группы пассивов по степени погашения. Аналитическая группировка статей: актива баланса – по степени их ликвидности; пассива – по срокам закрепления источников средств за предприятием.	2	
	3. Анализ платежеспособности предприятия Расчет и оценка финансовых коэффициентов платежеспособности. Коэффициенты, характеризующие платежеспособность.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 1. Аналитические возможности формы № 1 бухгалтерской отчетности «Бухгалтерский баланс»	4	
	2. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 1. Исследование структуры и динамики финансового состояния организации при помощи сравнительного аналитического баланса-нетто.	2	
	3. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 1. Анализ показателей финансовой устойчивости предприятия.	2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3 Анализ Формы № 2 «Отчет о финансовых результатах»	Содержание	6	ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	1. Анализ финансовых результатов по данным отчетности Анализ уровня финансовых результатов. Динамика финансовых результатов по данным отчетности. Моделирование взаимосвязей в анализе	2	
	2. Анализ динамики прибыли Анализ влияния факторов на прибыль. Моделирование взаимосвязей в факторном анализе	2	
	3. Анализ влияния факторов на прибыль. Методика построения модели. Анализ формирования чистой прибыли. Моделирование взаимосвязей в анализе. Анализ качества прибыли и факторов, используемых для прогнозирования финансовых результатов. Анализ использования прибыли. Распределение, использование чистой прибыли остающейся в распоряжении предприятия. Моделирование взаимосвязей в факторном анализе	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 2. Анализ уровня и динамики финансовых результатов	2	
	2. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 2. Аналитические возможности формы № 2 бухгалтерской отчетности «Отчет о финансовых результатах»	2	
	3. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы N 2. Анализ финансовых результатов по данным отчетности.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4 Анализ Формы №3 «Отчет об изменениях капитала» и формы № 4 «Отчет о движении денежных средств»	Содержание	6	ПК 2.1, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	1. Показатели эффективности и интенсивности использования капитала предприятия Методика расчета и анализ. Анализ оборачиваемости капитала	2	
	2. Анализ движения денежных средств по текущей деятельности Методика расчета показателей движения	2	
	3. Анализ движения денежных средств по финансовой деятельности Методика расчета показателей движения	2	
	В том числе практических занятий	6	

	1. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы № 3. Аналитические возможности формы № 3 бухгалтерской отчетности «Отчет об изменениях капитала»	2	
	2. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы № 3. Анализ состояния и движения собственного капитала	2	
	3. Решение практических примеров и ситуаций с использованием формы № 4. Аналитические возможности формы № 4 квартальной бухгалтерской отчетности «Отчет о движении денежных средств»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Учебная практика Виды работ: Учебная практика		108	
1. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.			
2. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.			
3. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.			
4. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.			
5. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.			
6. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.			
7. Расчет и анализ показателей деловой активности.			
8. Расчет показателей финансового цикла.			
9. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.			
10. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.			
11. Расчет и анализ показателей рентабельности.			
12. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.			
13. Расчет и оценка чистых активов.			
Анализ поступления и расходования денежных средств			

<p>Производственная практика</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации. 5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности. 6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. 7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей. 8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс. 9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы. 10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей. 11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. 12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР. 13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы. 14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей. 15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты. 16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы. 17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности. 18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией. 19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. 20. Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации. 21. Провести оценку финансовой устойчивости организации. 22. Анализировать чистые активы организации. 23. Анализировать оборачиваемость активов организации. 24. Провести оценку рентабельности капитала организации. 25. Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования. 26. Определить показатели прибыли и рентабельности. 27. Анализировать прочие доходы и расходы. 	<p>108</p>	
---	-------------------	--

<p>28. Определить резервы роста прибыли и рентабельности.</p> <p>29. Анализировать прибыль от продаж.</p> <p>30. Определить безубыточный объем продаж.</p> <p>31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.</p> <p>32. Анализировать состав и структуру собственного капитала организации.</p> <p>33. Оценить эффективность использования собственного капитала.</p> <p>34. Провести анализ движения собственного капитала.</p> <p>35. Провести анализ движения денежных средств организации.</p> <p>36. Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.</p> <p>37. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств.</p> <p>38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса.</p> <p>39. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.</p> <p>40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.</p> <p>41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации.</p> <p>42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.</p> <p>43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.</p>		
Промежуточная аттестация	6	
Всего	422	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Зона по видам работ «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93549>.

2. Смирнов, В. Б. Составление сметной документации с использованием ПК «Smeta.RU» версия 10. В 2 частях. Ч.1 : учебно-методическое пособие по курсу «Основы сметного дела» (практическая часть) / В. Б. Смирнов, С. Е. Кирюхина. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2018. — 68 с. — ISBN 978-5-209-08831-8 (ч.1), 978-5-209-08830-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105807>.

3. Смирнов, В. Б. Составление сметной документации с использованием ПК «Smeta.RU» версия 10. В 2 частях. Ч.2 : учебно-методическое пособие по курсу «Основы сметного дела» (практическая часть) / В. Б. Смирнов, С. Е. Кирюхина. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-209-08832-5 (ч.2), 978-5-209-08830-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105808>.

3.2.2. Дополнительные источники

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. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция)

«О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция)

«Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция)

«О несостоятельности (банкротстве);»;

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

14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция)

«О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция)

«О персональных данных».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	-определяет цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствуется нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; дает характеристику активов организации.	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. Диагностика (тестирование)
ПК 2.2	-адаптируется бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; -отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; -определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывает бухгалтерские регистры и заполняет формы бухгалтерской и налоговой отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 2.3	-устанавливает идентичность показателей бухгалтерских отчетов; -осваивает новые формы бухгалтерской и налоговой отчетности.	
ОК 01	обоснованно планирует учебную и профессиональную деятельность; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	уверенно владеет современными инструментами поиска, анализа и интерпретации информации, включая информационные технологии; умело применяет их для эффективного решения задач в рамках своей профессиональной деятельности.	
ОК 03	планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 23369 «КАССИР»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	40
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	40
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	40
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	42
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	42
2.2. Структура профессионального модуля	43
2.3. Содержание профессионального модуля	44
3. Условия реализации профессионального модуля.....	48
3.2. Учебно-методическое обеспечение	48

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ 03 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»».

Профессиональный модуль включен в обязательную и вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс	номенклатура информационных источников,	-

	<p>поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска</p> <p>информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта.</p>	

ПК 3.1.	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; соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; обеспечивать сохранность денежных средств; соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации.	правила обеспечения сохранности денежных средств; правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации.	выполнение работ по профессии кассир.
ПК 3.2	вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения операций; заполнять формы кассовых и банковских документов;	порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; формы кассовых и банковских документов.	выполнение работ по профессии кассир.
ПК 3.3	передавать денежные средства инкассаторам; составлять кассовую отчетность.	правила передачи денежных средств инкассаторам; порядок составления кассовой отчетности.	выполнение работ по профессии кассир.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	136	68
Курсовая работа	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	72	72
производственная	72	72

Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 в форме зачета Экзамен модульный	6	-
Всего	286	212

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1, ПК 3.2. ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03,	Раздел 1. Выполнение работ по профессии "Кассир"	136	68	136	136	-	-		
	Учебная практика	72	72					72	
	Производственная практика	72	72						72
	Промежуточная аттестация	6							
	Всего:	280	212	136	136	-	-	72	72

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Выполнение работ по профессии «Кассир»		68/68	
МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»			
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание	10	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
	1. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы.	4	
	2. Документация по оформлению наличного обращения.	4	
	3. Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта.	2	
	В том числе практических занятий	10	
	1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств.	4	
	2. Документальное оформление операций с наличными денежными средствами.	4	
	3. Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет.	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание	12	ОК 01 ОК 02 ПК 3.2 ПК 3.3
	1. Организация безналичного денежного обращения	6	
	2. Открытие счета в банке.	4	
	3. Заключение договора банковского счета.	2	
	В том числе практических занятий	12	
	1. Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати».	6	
	2. Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными».	4	

	3. Решить задачу на тему: «Организация безналичного денежного обращения».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3. Организация кассовой работы	Содержание	10	ОК 03 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3
	1. Правила организации кассы экономического субъекта.	4	
	2. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.	4	
	3. Документальное оформление материальной ответственности.	2	
	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности.	4	
	2. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.	4	
	3. Оформление договора о материальной ответственности с кассиром.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание	8	ОК 01 ОК 02 ПК 3.3
	1. Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.	4	
	2. Основные формы безналичных расчетов.	2	
	3. Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта	2	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов.	4	
	2. Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения).	2	
	3. Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Содержание	8	ОК 02	

Тема 1.5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	1. О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	8	ОК 03 ПК 3.1 ПК 3.2
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков.	8	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание	10	ОК 03 ПК 3.1 ПК 3.2
	1. Работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).	4	
	2. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).	2	
	3. Правила эксплуатации и работы	2	
	4. Работа с основными видами фискальных отчетов	2	
	В том числе практических занятий	10	
	1. Постановка ККТ на учет в налоговом органе.	4	
	2. Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2.	2	
	3. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста».	2	
	4. Заполнение формы № КМ-5, КМ-6.	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	Содержание	10	ОК 01 ОК 02 ПК 3.3
	1. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.	4	
	2. Проведение ревизии кассы.	6	
	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.	4	
	2. Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций»	6	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Учебная практика Виды работ: 1. Заполнение первичных документов по кассе. 2. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. 3. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам. 4. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. 5. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку. 6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. 7. Проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов.		72	
Производственная практика Виды работ: 1. Заполнение учетных регистров. 2. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 3. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 4. Заполнение кассового отчета кассира. 5. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям. 6. Организовать работу ККТ. 7. Организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.		72	
Промежуточная аттестация		6	
Всего		286	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Лаборатория «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Зона по видам работ «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996>.

2. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/136809> (дата обращения: 09.08.2024).

3. Максименко, Т. С. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Т. С. Максименко, В. В. Кошман. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2017. — 168 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108079> (дата обращения: 09.08.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1	- получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформляет их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; - правила обеспечения сохранности денежных средств.	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. Диагностика (тестирование)
ПК 3.2	- демонстрирует на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - правила обеспечения сохранности денежных средств; правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации.	
ПК 3.3	- передает денежные средства инкассаторам; составлять кассовую отчетность; - правила передачи денежных средств инкассаторам; порядок составления кассовой отчетности.	

ОК 01	обоснованно планирует учебную и профессиональную деятельность; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	уверенно владеет современными инструментами поиска, анализа и интерпретации информации, включая информационные технологии; умело применяет их для эффективного решения задач в рамках своей профессиональной деятельности.	
ОК 03	планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	

Приложение 2.4
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМц.04 ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	52
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	52
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	52
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	54
2.1. Трудоемкость освоения модуля.....	54
2.2. Структура профессионального модуля	56
2.3. Содержание профессионального модуля	57
3. Условия реализации профессионального модуля.....	61
3.1. Материально-техническое обеспечение	61
3.2. Учебно-методическое обеспечение	61
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	62

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМц.04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики»
код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-

	<p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта.</p>	

	определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности.	-
ПК 4.1	использовать цифровые решения профессиональной деятельности; применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем	цифровые решения для технических задач; характеристика процесса проектирования цифровых решений	владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций; владеть навыками критического анализа.
ПК 4.2	выявлять проблемные ситуации используя методы анализа и абстрактного мышления; осуществлять поиск решений проблемных ситуаций; производить анализ явлений и обрабатывать полученный результат	основные методы критического анализа; методология системного подхода.	владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций; владеть навыками критического анализа.
ПК 4.3	использовать социальные сети и поисковые системы	использование социальных систем для поиска информации; использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации	использовать платформы взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	102	51
Курсовая работа	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДКц 04.01 в форме экзамена</i> <i>Экзамен модульный</i>	6	-
Всего	180	123

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-ОК 04 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	Раздел 1. Цифровая экономика	102	51	102	102	-	-		
	Учебная практика	36	36					36	
	Производственная практика	36	36						36
	Промежуточная аттестация	6	-						
	Всего:	180	123		102	-	-	36	36

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Цифровая экономика		108/123	
МДКц 04.01 Цифровая экономика			
Тема 1.1. Цифровая экономика как хозяйственная система	Содержание	8	ОК 01-ОК 04
	1. Технологическое развитие: исторические вехи и современность.	2	
	2. Четвертая промышленная революция и информационная глобализация.	2	
	3. Информационная экономика как основа развития цифровой экономики.	2	
	4. Основные характеристики информационной (сетевой) экономики.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Всемирное информационное пространство.	4	
2. Организация сети Интернет.	4		
Тема 1.2. Новые экономические законы.	Содержание	4	ОК 01-ОК 04 ПК 4.1 ПК 4.3
	Влияние информационной экономики на участников рынка, новая структура коммерческих отношений.	4	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Стратегия развития информационного общества	4	
	2. Движущие силы цифровой трансформации и ее измерение	4	
Тема 1.3. Организационные основы и структура цифровой экономики	Содержание	8	ОК 01-ОК 04 ПК 4.1 ПК 4.2
	1. Понятие информационной экономики.	2	
	2. Источники становления информационной экономики. Этапы развития информационной экономики.	4	
	В том числе практических занятий	12	
	1. Перспективы развития информационной экономики с позиции экономической теории.	4	
	2. Стадии становления информационной экономики.	4	

	3. Новые условия производства и изменение производительности.	4	
Тема 1.4. Роль больших данных (big data) в принятии решений в экономике и финансах	Содержание	12	ОК 01-ОК 04 ПК 4.2 ПК 4.3
	1. Понятие больших данных (big data).	2	
	2. Открытые данные: концепция, принципы, преимущества и ограничения.	2	
	3. Источники открытых данных: поисковые системы, социальные сети, государственные органы.	2	
	4. Открытые данные компьютерных поисковых систем и социальных сетей. Google Trends, Yandex. Wordstat.	4	
	5. Анализ поисковых запросов для выявления трендов и паттернов.	2	
	В том числе практических занятий	12	
	1. Операционные риски экономических агентов, связанные с большими данными.	4	
	2. Формирование способности работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.	4	
	3. Роль искусственного интеллекта и больших данных в развитии цифровой экономики.	4	
Тема 1.5. Институциональные основы цифровой экономики	Содержание	14	ОК 01-ОК 04 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3
	1. Институциональные основы как фактор развития цифровой экономики.	4	
	2. Критерии оценки уровня развития цифровой экономики.	2	
	3. Институциональная среда для цифровой экономики.	2	
	4. Роль государства и рынка в формировании цифровой экономики.	2	
	5. Правовое регулирование цифровых платформ и сервисов.	2	
	6. Законодательство о защите персональных данных в цифровой среде.	2	
	В том числе практических занятий	11	
	1. Изучение успешных государственных мер по развитию цифровой экономики.	2	
	2. Проблема эффективности существующих инструментов оценки.	2	
	3. Основные индексы, характеризующие развитие цифровой экономики в странах мира.	2	
	4. Этапы формирования системы критериев для оценки развития цифровой экономики.	2	

	5. Анализ институциональной среды цифровой экономики в разных странах.	3	
Тема 1.6. Мировые тренды индустриального развития. Информационная безопасность	Содержание	5	ОК 01-ОК 04 ПК 4.1 ПК 4.2
	1. Свойства цифровых технологий. Россия: данные статистики и исследований.	2	
	2. Рыночные тренды цифровизации в мире.	3	
Учебная практика Виды работ: 1. Освоение универсальных цифровых компетенций. 2. Работа с офисными пакетами (MS Office, Open Office). 3. Работа с базами данных. 4. Работа с изображениями, графическими редакторами. 5. Работа с персональной информацией в сети Интернет. 6. Саморазвитие в условиях неопределенности. 7. Управление информацией и данными. 8. Коммуникация и кооперация в цифровой среде. 9. Креативное, критическое мышление. 10. Введение в проектную деятельность. 11. Определение цели проекта, разработка концепции. 12. Оценка и приоритеты. Прототип проекта. 13. Контроль и выполнение качества проекта. 14. Взаимодействие в команде проекта.		36	
Производственная практика Виды работ: 1. Обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность инфокоммуникационных компаний, а также методики их расчета. 2. Прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности инфокоммуникационной компании. 3. Анализ организации управления инфокоммуникационной компанией и разработка предложений по совершенствованию системы управления. 4. Анализ и оценка источников информации, необходимых для проведения экономических расчетов, характеризующих состояние экономики инфокоммуникационной компании. 5. Разработка стратегических и технических решений по повышению эффективности деятельности инфокоммуникационных компаний.		36	

<p>6. Совершенствование методов выявления и задействования резервов повышения эффективности деятельности инфокоммуникационных компаний с филиальной сетью.</p> <p>7. Совершенствование методов анализа рыночной ситуации на рынке инфокоммуникационных услуг.</p> <p>8. Совершенствование методов анализа спроса и предложения инфокоммуникационных услуг.</p> <p>9. Разработка предложений по совершенствованию методов маркетинговой стратегии управления тарифами на услуги инфокоммуникационных компаний.</p> <p>10. Обоснование инновационной стратегии развития инфокоммуникационной компании на основе выбора наиболее эффективных инноваций.</p>		
<i>Промежуточная аттестация</i>	6	
Всего	180	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Зона по видам работ «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Старков А. Н. Цифровая экономика: учебное пособие / А. Н. Старков, Е. В. Сторожева. - Москва: ФЛИНТА, 2017. - 82 с. - ISBN 978-5 9765-3697-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860034>.

2. Горбенко А. О. Информационные системы в экономике / А. О. Горбенко. - 4-е изд. - Москва: Лаборатория знаний, 2020. - 295 с. - ISBN 978-5-00101-689-2. - Текст: электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/6540>

3. Никонов О. И. Математическое моделирование и методы принятия решений: учебное пособие для СПО / О. И. Никонов, С. В. Кругликов, М. А. Медведева; под редакцией А. А. Астафьева. - 2-е изд. - Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 99 с. - ISBN 978-5-4488-0482-3, 978-5-7996-2828-4. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/87825>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1	уверенно пользуется цифровыми технологиями; критически оценивает информацию; понимает этические нормы цифрового мира; применяет цифровые навыки в своей работе и жизни.	Контрольные работы, зачеты, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических занятий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. Диагностика (тестирование)
ПК 4.2	анализирует информацию; оценивает информацию; формирует собственное мнение: рассматривает разные точки зрения, аргументирует свою позицию; решает проблемы: анализирует ситуацию, ищет решения, оценивает результаты.	
ПК 4.3	уверенно использует цифровые ресурсы: компьютеры, интернет, мобильные устройства, онлайн-платформы. эффективно ищет информацию: знает, как найти нужные материалы в сети, использует поисковые системы, базы данных, онлайн-библиотеки; сознательно относится к цифровым ресурсам: понимает их преимущества и недостатки, использует их ответственно и безопасно.	
ОК 01	обоснованно планирует учебную и профессиональную деятельность; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.	
ОК 02	уверенно владеет современными инструментами поиска, анализа и интерпретации информации, включая информационные технологии; умело применяет их для эффективного решения задач в рамках своей профессиональной деятельности.	
ОК 03	планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 04	осознает свою ответственность за результат коллективной, командной деятельности, готовности к сотрудничеству, использованию опыта коллег; отсутствие негативных отзывы со стороны коллег и руководства.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»	Ошибка! Закладка не определена.
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	Ошибка! Закладка не определена.
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	Ошибка! Закладка не определена.
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»	Ошибка! Закладка не определена.
«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»	Ошибка! Закладка не определена.
«ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»	54
«ОП.02 СТАТИСТИКА»	78
«ОП.03 АУДИТ».....	Ошибка! Закладка не определена. 2
«ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА».....	Ошибка! Закладка не определена. 10
«ОП.05 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ».....	Ошибка! Закладка не определена. 30
«ОП.06 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА»	Ошибка! Закладка не определена. 49
«ОП.07 ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ».....	Ошибка! Закладка не определена. 68
«ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»	Ошибка! Закладка не определена.
«ОП.09 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	202
«ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	217
«ОП.11 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»	232

2024 г.

Приложение 2.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Рабочая программа дисциплины

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	4
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	5
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	9
2.2. Содержание дисциплины	10
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
3.1. Материально-техническое обеспечение	14
3.2. Учебно-методическое обеспечение	14
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.01 История России» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.01 История России»: формирование представлений об истории России, как истории Отечества, ее основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям.

Дисциплина «СГ.01 История России» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК. 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать	номенклатура информационных источников, применяемых в	-

	<p>необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК. 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	-

	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p>	

	применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>	
ОК 08	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения,</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения</p>	

	характерными для данной специальности		
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	64	32
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	64	32

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий,	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг.		22/22	
Тема 1.1. Начало Великой Отечественной войны	<p>Содержание</p> <p>1. Международная обстановка в конце 30-х годов. Внутренняя и внешняя политика европейских стран. «Пакт Молотова – Риббентропа». Начало боевых действий в Европе. Вступление СССР во Вторую мировую войну. Советско-финская война. Вхождение республик Прибалтики, Северной Буковины и Бессарабии в состав СССР. Экономическое развитие СССР накануне войны: развитие промышленности, транспорта, энергетики и сельского хозяйства. Вооруженные силы страны в конце 30-х начале 40-х годов.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Конференции и их значение. Систематизация материала, заполнение таблицы.</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>-</p>	<p>ОК. 01</p> <p>ОК. 02</p> <p>ОК. 03</p> <p>ОК. 04</p> <p>ОК. 05</p> <p>ОК. 06</p> <p>ОК. 07</p> <p>ОК. 08</p> <p>ОК. 09</p>
Тема 1.2. Коренной перелом в Великой Отечественной войне.	<p>Содержание</p> <p>1. Разгром немецко-фашистских захватчиков под Сталинградом. Орловско-Курская дуга. Завершение коренного перелома в войне. Советская экономика и наука в годы войны. Идеология патриотизма. Русская Православная церковь в годы войны. Отношения с союзниками. Тегеранская конференция 1943 г.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Виртуальная экскурсия на Мамаев курган</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>-</p>	<p>ОК. 01</p> <p>ОК. 02</p> <p>ОК. 03</p> <p>ОК. 04</p> <p>ОК. 05</p> <p>ОК. 06</p> <p>ОК. 07</p> <p>ОК. 08</p> <p>ОК. 09</p>
	Содержание	4	ОК. 01

Тема 1.3. Победа СССР на завершающих этапах Великой Отечественной войны	1. Наступление Красной армии на заключительном этапе Великой Отечественной войны. Освобождение стран Европы от немецко-фашистских захватчиков (Румыния, Болгария, Югославия, Венгрия, Австрия, Чехословакия). Битва за Берлин. Капитуляция Германии. Победа в Великой Отечественной войне. Итоги и последствия Великой Отечественной войны. Потери советской армии и гражданского населения. Территориальные приобретения Советского Союза. Последствия войны для советской экономики (промышленность, сельское хозяйство, транспорт). Репатриация советских граждан на Родину, борьба с вооруженными антисоветскими националистическими организациями. Мужество и героизм советского народа в годы войны.	4	ОК. 02 ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ОК. 07 ОК. 08 ОК. 09
	В том числе практических занятий	6	
	1. Военно-стратегическая обстановка на советско-германском фронте к началу 1944 года	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4. Окончание Второй мировой войны	Содержание	8	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ОК. 07 ОК. 08 ОК. 09
	1. Ялтинская (Крымская) и Потсдамская (Берлинская) конференции. Оккупация Германии. Послевоенное устройство мира.	4	
	2. Разгром милитаристской Японии. Американская атака на Хиросиму и Нагасаки. Капитуляция Японии. Окончание Второй мировой войны. Нюрнбергский процесс. Суд над нацистскими военными преступниками и решения Нюрнбергского трибунала.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Чтение и обсуждение докладов	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Расцвет и закат советского государства (1945—1991)		10/10	
	Содержание	2	ОК. 01

Тема 2.1 СССР в послевоенные годы. Поздний сталинизм (1945—1953)	1. Советская политическая система после войны. Репрессии конца 40-х – начала 50-х гг. «Ленинградское дело», «Дело Еврейского антифашистского комитета» и «Дело врачей». Дискуссия о патриотизме и космополитизме. Внешняя политика СССР и международные отношения в послевоенном мире Доктрина Трумэна. «Холодная война» и возникновение биполярного мира. Создание блока НАТО. Берлинский кризис 1948 г. Провозглашение ФРГ и ГДР. Возникновение СЭВ. Раскол в советско-югославских отношениях (И. Броз Тито). Отношения с КНР, визит Мао Цзэдуна в СССР.	2	ОК. 02 ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ОК. 07 ОК. 08 ОК. 09
	В том числе практических занятий	4	
	1. Чтение и обсуждение исторических источников	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2 «Оттепель» (середина 1950-х — первая половина 1960-х годов)	Содержание	4	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ОК. 07 ОК. 08 ОК. 09
	1. Смерть И.В. Сталина. Борьба за власть в руководстве. Устранение Л.П. Берии. «Новый курс» Г.М. Маленкова. Приход к власти Н.С. Хрущева. XX съезд КПСС, развенчание «культ личности» Сталина, начало политики реабилитации. «Антипартийная группа» Молотов, Маленков, Каганович. Усиление личной власти Н.С. Хрущева	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Пределы и противоречия оттепели	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3 Советское общество в середине 1960-х — начале 1980-х годов	Содержание	2	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ОК. 07 ОК. 08 ОК. 09
	1. Новое руководство и попытки решения внутренних проблем страны. Отставка Н.С. Хрущева и изменения в советском руководстве. Приход к власти Л.И. Брежнева. Экономическая реформа 1965 года: замыслы и результаты. Социально-политическое развитие страны. «Развитой социализм». Конституция СССР 1977 г. Социальная политика советского государства. Диссидентское движение (А. Сахаров, А. Солженицын и др.)	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. От 60-х к 90-м: власть, общество, человек.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.5	Содержание	2	ОК. 01

Перестройка и распад СССР (1985—1991)	1. Попытки экономических преобразований. Начало перестройки общественных отношений в СССР. Цели, предпосылки и этапы перестройки. «Ускорение», «Гласность» и «Перестройка». Реформа политической системы и борьба общественно-политических сил. Первый съезд народных депутатов. Межрегиональная депутатская группа. Учреждение поста Президента СССР. Новые черты в экономической политике. Закон «Об индивидуальной трудовой деятельности». Антиалкогольная кампания: плюсы и минусы. Авария на Чернобыльской АЭС.	2	ОК. 02 ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ОК. 07 ОК. 08 ОК. 09
	В том числе практических занятий	2	
	1. Политическое развитие СССР в 1985–1991 гг.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Внутренняя внешняя политика Российской Федерации в конце XX – первой четверти XXI века		2/2	
Тема 3.1. Российская Федерация в конце XX в.	Содержание	2	ОК. 01 ОК. 02 ОК. 03 ОК. 04 ОК. 05 ОК. 06 ОК. 07 ОК. 08 ОК. 09
	1. Радикальная социально-экономическая трансформация страны и ее издержки. Экономические реформы Е. Гайдара. Антикризисные меры и рыночные преобразования. Приватизация государственной собственности (А.Б. Чубайс). Правительство В.С. Черномырдина. Борьба с инфляцией 1992-1998гг. Криминализация экономической жизни.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Российская экономика на пути к рынку	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся	-		
Курсовая работа		-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «История», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство PROОбразование, 2023. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17067-2. — Текст:

2. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство PROОбразование, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15877-9. — Текст: непосредственный.

3. История России XX - начала XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство PROОбразование, 2023. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст: непосредственный.

4. Касьянов, В. В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство PROОбразование, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09549-4. — Текст: непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - хронологический ряд по изучаемому курсу, исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории; - периоды в истории России и их специфику; - основные факты, процессы, явления, характеризующие целостность отечественной истории; - современные трактовки важнейших 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует знание хронологического ряда по изучаемому курсу, знание исторических деятелей, сыгравших важную роль в истории; - обозначает периоды в истории России и их специфику; - демонстрирует знание основных фактов, процессов, явлений, характеризующих целостность отечественной истории; - предоставляет современные трактовки важнейших проблем отечественной истории; - демонстрирует знание и понимание: 	<p>Диагностика (тестирование)</p>

<p>проблем отечественной истории;</p> <ul style="list-style-type: none">- особенности исторического пути России, ее роли в мировом сообществе;- историческую обусловленность современных общественных процессов;- традиционные ценности многонационального народа России.	<ul style="list-style-type: none">- особенностей исторического пути России, ее роли в мировом сообществе;- историческую обусловленность современных общественных процессов;- традиционные ценности многонационального народа России.	
---	--	--

Приложение 2.2
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Рабочая программа дисциплины

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	16
1. Общая характеристика	17
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	17
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	17
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	18
2.2. Содержание дисциплины	19
2.3. Курсовой проект (работа)	Ошибка! Закладка не определена.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	21
3.1. Материально-техническое обеспечение	21
3.2. Учебно-методическое обеспечение	21
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование представления об иностранном языке, как средстве межличностного и профессионального общения, инструменте познания и самообразования.

Дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
-------	---	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	48	48
<i>Курсовая работа</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	48	48

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Страноведение			
Тема 1.1 Разговорная практика: Россия Чтение и перевод профессиональных текстов	Содержание		ОК 01, ОК 05
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 1. Система временных форм в английском языке. Обобщение временных форм группы Indefinite. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2 Разговорная практика: Великобритания. Чтение и перевод профессиональных текстов	Содержание	-	ОК 01, ОК 05
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие 1. Система временных форм в английском языке. Обобщение временных форм группы Continuous. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	6	
	Практическое занятие 2. Тема: «Великобритания». Лексика Н теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3 Разговорная практика: США. Чтение и перевод профессиональных текстов	Содержание	-	ОК 01, ОК 05
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 1. Система временных форм в английском языке. Present Perfect. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4	Содержание	-	ОК 01, ОК 05
	В том числе практических занятий	12	

Разговорная практика: Москва. Чтение и перевод профессиональных текстов	Практическое занятие 1. Система временных форм в английском языке. Past Perfect. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	6	
	Практическое занятие 2. Тема: «Москва». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи. Текст для чтения.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.5 Разговорная практика: Лондон. Чтение и перевод профессиональных текстов	Содержание	-	ОК 01, ОК 05
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие 1. Система временных форм в английском языке. Future Perfect.	6	
	Практическое занятие 2. Тема: «Лондон». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0	
Промежуточная аттестация		0	
Всего		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Иностранный язык», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Абрамова, Р. Н. Английский язык для геологических специальностей : учебное Пособие для СПО / Р. Н. Абрамова, А. Ю. Фальк. — Саратов : Профобразование, 2021. — 279 с. — ISBN 978-5-4488-0922-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99922>.

2. Воронова, Е.Г. Английский язык. 4 класс. Тесты. (к учебнику Верещагиной и др.) / Е.Г. Воронова. - М.: Айрис-пресс, 2018.

3. Лавриненко, И. Ю. Английский язык для студентов специальностей и профессий в сфере нефтегазового дела : учебное Пособие для СПО / И. Ю. Лавриненко, В. В. Козлова. — Саратов : PROФобразование, 2021. — 79 с. — ISBN 978-5-4488-1106-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104694>.

4. Тимофеев В.Г. GATEWAY General English Coursebook (Учебник английского языка для учреждений НПО и СПО) – М.: Академия: Московские учебники, 2021.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гладких, Т. Д. Автоматизация технологических процессов в нефтегазовой отрасли: учебное Пособие / Т. Д. Гладких. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 152 с. — ISBN 978-5-9729-0926-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123994>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: -лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -лексический и грамматический минимум,	Владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов	Диагностика (тестирование)

<p>необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>-общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</p> <p>-правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>-правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</p> <p>-формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p> <p>Умеет</p> <p>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>-взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>-применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p>	<p>профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p> <p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимает тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;</p> <p>общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p>	
--	--	--

<p>понимать тексты на базовые профессиональные темы; -составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; -переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас</p>	
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	16
1. Общая характеристика	17
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	17
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	17
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	18
2.2. Содержание дисциплины	19
2.3. Курсовой проект (работа)	Ошибка! Закладка не определена.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	21
3.1. Материально-техническое обеспечение	21
3.2. Учебно-методическое обеспечение	21
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	21

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»: формирование общей культуры безопасности, направленной на сохранение жизни и здоровья в повседневной жизни, в экстремальных и чрезвычайных ситуациях и профессиональной деятельности, воспитание сознательного и ответственного отношения к вопросам личной и государственной безопасности.

Дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	-
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья,	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	-

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения</p>	
--	--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	68	34
<i>Курсовая работа</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	68	34

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения . Основы военной службы .		34/34	
Тема 1.1 Основные виды потенциальных опасностей и их последствия	Содержание	6	OK 07 OK 08
	1. Причины возникновения чрезвычайных ситуаций. Термины и определения основных понятий чрезвычайных ситуаций.	6	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 1. Практическое занятие 1. Принципы, методы и средства обеспечения безопасности.	6	
В том числе самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 1.2 Гражданская оборона. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)	Содержание	6	OK 07 OK 08
	1. Гражданская оборона, основные понятия и определения, задачи гражданской обороны. Структура и органы управления гражданской обороной. План гражданской обороны на предприятии. Мероприятия гражданской обороны.	6	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 1. . Задачи гражданской обороны. Структура и органы управления гражданской обороной.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3 Оповещение и информирование населения в условиях ЧС	Содержание	6	OK 07 OK 08
	1. Оповещение и информирование населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях военного и мирного времени.	6	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 1. Отработка действий, работающих и населения при эвакуации.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 1.4 Инженерная и индивидуальная защита. Виды защитных сооружений и правила ведения в них	Содержание	6	OK 07 OK 08
	1. Мероприятия по защите населения. Организация инженерной защиты населения от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Защитные сооружения гражданской обороны.	6	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 1. Действия населения при ЧС военного характера.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.5 Обеспечение здорового образа жизни	Содержание	8	OK 07 OK 08
	1. Режим дня, труда и отдыха. Рациональное питание и его значение для здоровья.	4	
	2. Влияние двигательной активности на здоровья человека. Закаливание и его влияние на здоровье. Правила личной гигиены и здоровья человека.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 1. Влияние неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека.	2	
	Практическое занятие 2. Психологическая уравновешенность и ее значение для здоровья.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.6 Функции и основные задачи, структура современных ВС РФ	Содержание	2	OK 07 OK 08
	1. ВС РФ. Комплектование и руководство ВС. Основные задачи ВС. Структура ВС.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие 1. Приоритетные направления военно-технического обеспечения безопасности России.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация		3	
Всего		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ветошкин, А. Г. Безопасность жизнедеятельности : учебное Пособие / А. Г. Ветошкин. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 308 с. — ISBN 978-5-9729-0991-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/124002>

2. Косолапова Н. В. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва : КНОРУС, 2022.

3. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное Пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов : PROФобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93574>

4. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное Пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — Саратов, Москва : PROФобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100492>

Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Ю.Г. Сапронов. — 3-е изд., стер.- Москва : ИЦ Академия, 2019.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Основы безопасности жизнедеятельности. Государственная система обеспечения безопасности населения : учебное Пособие для СПО / А. Н. Приешкина, М. А. Огородников, Е. Ю. Голубь, А. В. Седымов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-4488-0743-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92323>

2. Приешкина, А. Н. Основы безопасности жизнедеятельности. Обеспечение здорового образа жизни и основы медицинских знаний : учебное Пособие для СПО / А. Н. Приешкина. — Саратов : PROФобразование, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-4488-0740-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92324>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p>Описывать значимость своей профессии;</p> <p>Применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>Соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>Организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</p> <p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</p> <p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>Значимость профессиональной деятельности по профессии;</p> <p>Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</p> <p>Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</p> <p>Пути обеспечения ресурсосбережения;</p> <p>Принципы бережливого производства;</p> <p>Основные направления изменения климатических условий региона;</p> <p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>Основы здорового образа жизни</p> <p>Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии</p> <p>Средства профилактики перенапряжения</p>	<p>Диагностика(тестирование)</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	16
1. Общая характеристика	17
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	17
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	17
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	18
2.2. Содержание дисциплины	19
2.3. Курсовой проект (работа)	Ошибка! Закладка не определена.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	21
3.1. Материально-техническое обеспечение	21
3.2. Учебно-методическое обеспечение	21
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	21

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.04 Физическая культура»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Цель дисциплины «СГ.04 Физическая культура»: формирование физической культуры личности, наличие которой обеспечивает готовность к социально-профессиональной деятельности, включение в здоровый образ жизни, в систематическое физическое самосовершенствование.

Дисциплина «СГ.04 Физическая культура» включена в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 08	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	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	48	-
<i>Курсовая работа</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	48	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Легкая атлетика		16	
Тема 1.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	Теоретические занятия	-	
	-	-	
	Практические занятия	8	
	1. Техника безопасности на занятиях по легкой атлетике. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования.	4	ОК 08
	2. Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив.	4	ОК 08
Тема 1.2. Бег на длинные дистанции. Метание снарядов	Теоретические занятия	-	
	-	-	
	Практические занятия	4	
	1. Техника бега по дистанции (беговой цикл).	2	ОК 08
	2. Техника метания гранаты, контрольный норматив.	2	ОК 08
Тема 1.3. Бег на средние дистанции. Прыжок в длину с разбега	Теоретические занятия	-	
	-	-	
	Практические занятия	4	
	1. Выполнение контрольного норматива бег 1000 метров на время. Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов.	2	ОК 08
	2. Целостное выполнение техники прыжка в длину с разбега.	2	ОК 08
Раздел 2. Баскетбол		14	

Тема 2.1. Техника ведения, передачи и броска мяча в кольцо с места	Теоретические занятия	-	
	-	-	
	Практические занятия	6	
	1. Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места.	4	ОК 08
	2. Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе.	2	ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Техника ведения, передачи и броска мяча в движении	Теоретические занятия	-	
	-	-	
	Практические занятия	4	
	1. Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места.	2	ОК 08
	2. Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок».	2	ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча, правила баскетбола	Теоретические занятия	-	
	-	-	
	Практические занятия	6	
	1. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу.	4	ОК 08
	2. Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста.	2	ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом	Теоретические занятия	-	
	-	-	
	Практические занятия	2	
	1. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре.	2	ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Волейбол		16	
Тема 3.1. Техника перемещений, стоек, техника верхней и нижней передач двумя руками	Теоретические занятия	-	
	-	-	
	Практические занятия	8	
	1. Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения.	4	ОК 08
	2. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в	4	ОК 08

	нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2. Техника подачи мяча. Прием мяча.	Теоретические занятия	-	
	-	-	
	Практические занятия	8	
	1. Отработка техники нижней подачи и приёма после неё.	4	ОК 08
	2. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча.	4	ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Спортивный комплекс, оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные электронные издания

1. Сидоров, Д. Г. Технические приемы владения мячом в баскетболе: учебно-методическое пособие / Д. Г. Сидоров, А. В. Погодин, В. М. Щукин. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2022. — 61 с. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123428>.

2. Физическая культура и спорт в современных профессиях: учебное пособие / А. Э. Буров, И. А. Лакейкина, М. Х. Бегметова, С. В. Небрятенко. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 261 с. — ISBN 978-5-4487-0807-7. — Текст: электронный // ЭБС PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116615>.

3. Зайцев, А. П. Физическая культура. Футбол: учебное пособие / А. П. Зайцев. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 130 с. — ISBN 978-5-7782-4673-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/126641>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Панов, Г. П. Организация самостоятельных занятий оздоровительным бегом: методические рекомендации для студентов СПО / Г. П. Панов. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 28 с. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123532>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
- Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - Основы здорового образа жизни;	- Содержание реферата, доклада; - Оформление реферата, доклада; - Использование терминологии и понятий при изложении материала	- Проверка рефератов, докладов по темам теоретического раздела программы; - Защита реферата, доклада. Ответы на вопросы по докладу;
- Условия профессиональной деятельности и зоны риска	- Правильность ответов при опросе и тестировании	- Устный опрос по пройденным темам

физического здоровья для специальности «Финансы»;		и разделам программы; - Тестирование
- Средства профилактики и снятия перенапряжения во время умственного труда; - Средства профилактики профессиональных заболеваний.	- Правильность и последовательность упражнений при составлении комплексов упражнений	- Проверка составленных комплексов упражнений типа производственной гимнастики
Умеет:		
- Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	- Четкость, громкость, правильность объяснения и показ упражнений при проведении комплексов упражнений с группой; - Соблюдение последовательности упражнений; - Грамотное использование терминологии	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при проведении комплексов упражнений с группой
- Владеть техникой и приемами игровых и массовых видов спорта	- Правильность выполнения технических элементов; - результат	Оценка результатов контрольно-тестовых нормативов
- Взаимодействовать в группе и команде	- Слаженность взаимодействия и достижение результата	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при взаимодействии в парах, тройках и командах.
- Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	- Результаты тестирований в соответствии с ФОС; - Сравнительный анализ результатов тестирований по годам обучения	Тестирование для определения уровня физического развития, основных двигательных качеств обучающихся и освоенных умений и навыков.

Рабочая программа дисциплины
«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	42
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	43
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	43
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	46
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	46
2.2. Содержание дисциплины	47
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	50
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	50
3.2. Учебно-методическое обеспечение	50
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	50

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.05 Основы финансовой грамотности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.05 Основы финансовой грамотности»: формирование представлений о грамотном финансовом поведении, включая типичные стратегии, действия, связанные с осуществлением социальных ролей в финансовой сфере жизнедеятельности человека, совершенствование опыта применения полученных финансовых знаний и умений при анализе и оценке жизненных ситуаций, социальных фактов, поведения людей и собственных поступков с учётом профессиональной направленности.

Дисциплина «СГ.05 Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.1	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).		
ОК.2	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	
ОК.3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой	

	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p>	<p>и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта.</p>	
ОК.4	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>Психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности.</p>	
ОК.5	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>Правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста</p>	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	54	27
Курсовая работа	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	12	-
Всего	66	27

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основные понятия	делопроизводства	27/27	
Тема 1.1 Деньги и платежи	Содержание 1. Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Покупательная способность денег. Инфляция. 2. Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы. В том числе практических занятий Практическое занятие 1. Влияние инфляции на финансовые возможности человека. Практическое занятие 2. Издержки проведения платежей разного вида В том числе самостоятельная работа обучающихся	4 2 2 5 2 3 2	ОК 01-05, ОК 07
Тема 1.2. Покупки и цены	Содержание 1. Выбор товаров и услуг. Поставщики товаров и услуг. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Стоимость товара с учетом скидок и рекламных акций. Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки. Влияние неценовых факторов на совершение покупки. В том числе практических занятий Практическое занятие 1. Расчет полной цены Практическое занятие 2. Выбор наилучшего предложения В том числе самостоятельная работа обучающихся	5 5 4 2 2 2	ОК 01-05, ОК 07

Тема 1.3. Безопасное использование денег	Содержание	4	ОК 01-05, ОК 07
	1. Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг.	2	
	2. Основы безопасного пользования банкоматами. Безопасность денежных операций в цифровой среде.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 1 Выбор надежного интернет-магазина	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 1.4 Личный и семейный бюджет, финансовое планирование	Содержание	4	ОК 01-05, ОК 07
	1. Постановка финансовых целей. Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов.	2	
	2. Принципы ведения личного и семейного бюджета. Планирование личного бюджета и оценка его выполнения. Возможности для повышения дохода с учетом особенностей своей профессии/специальности.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 1. Возможности сокращения расходов и повышения доходов	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.5 Личные сбережения	Содержание	4	ОК 01-05, ОК 07
	1. Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов.	2	
	2. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие 1. Безопасное использование сберегательных инструментов.	4	
	Практическое занятие 2. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг	2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.6 Кредиты и займы	Содержание	6	ОК 01-05, ОК 07
	1.Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования.	4	
	2.Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Безопасное использование кредитных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг.	2	
	Выбор оптимальных условий заимствования.	2	
Промежуточная аттестация		-	
Всего		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики и управления», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Богаченко, В. М. Основы финансовой грамотности: учебное пособие / В.М. Богаченко, И.Г. Бурейко, Н.П. Жилияскова. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2024. — 160 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-222-37106-0.

2. Костюкова, Е. И. Основы финансовой грамотности: учебник для спо / Е. И. Костюкова, И. И. Глотова, Е. П. Томилина [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 316 с. — ISBN 978-5-507-47451-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/378458>

3. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство PROФобразование, 2023. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531714>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте; - выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; - определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<p>определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи;</p> <p>осуществляет планирование действий для решения задачи;</p> <p>определяет ресурсы для решения задачи;</p> <p>выполняет составленный план;</p> <p>оценивает полученный результат;</p> <p>определяет задачи для сбора информации;</p> <p>планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;</p>	<p>Диагностика (тестирование)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для сбора информации; - планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; - оформлять результаты поиска, пользоваться средствами информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; - использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; - определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития; - осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности; - учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; - производить расчеты по валютно-обменным операциям; - планировать личные доходы и расходы, 	<p>представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий; демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; планирует траектории профессионального и личностного развития; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности; учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; производит расчеты по валютно-обменным операциям; планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет; выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; анализирует бизнес-идею;</p>	
--	--	--

<p>принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; - выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи; - грамотно проводить презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; - определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи; - производить основные финансовые расчеты при планировании личных финансов; - оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - работать в коллективе и команде; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности; - грамотно излагать свои мысли, формулировать собственное мнение, обосновывать свою позицию в учебных и практических ситуациях; - проявлять толерантность в коллективе; 	<p>проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности;</p> <p>предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес-идеи;</p> <p>проводит финансовые расчеты, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с различными финансовыми расчетами;</p> <p>проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>осуществляет коммуникации в соответствии с полученными знаниями и практическим опытом;</p> <p>взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации;</p> <p>грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов;</p> <p>демонстрирует толерантное поведение;</p> <p>выполняет практические задания по заполнению документов на государственном языке РФ в соответствии с примерами;</p> <p>демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности;</p> <p>демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.</p>	
---	--	--

<ul style="list-style-type: none">- оформлять документы, связанные с профессиональной деятельностью и деловой коммуникацией, на государственном языке РФ;- соблюдать нормы экологической безопасности;- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства.		
--	--	--

Приложение 2.6
к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	55
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	56
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	56
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	62
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	62
2.2. Содержание дисциплины	63
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	67
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	67
3.2. Учебно-методическое обеспечение	67
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	67

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 Экономика организации» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Экономика организации»: формирование представлений о грамотном финансовом поведении, включая типичные стратегии, действия, связанные с осуществлением социальных ролей в финансовой сфере жизнедеятельности человека, совершенствование опыта применения полученных финансовых знаний и умений при анализе и оценке жизненных ситуаций, социальных фактов, поведения людей и собственных поступков с учётом профессиональной направленности.

Дисциплина «ОП.01 Экономика организации» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации	-

	<p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p>	<p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	
ОК.04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК.06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности</p>	<p>ПО</p>

		специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК.09	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета.	элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации; состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового учета.	в осуществлении бухгалтерского и налогового учета в организации.
ПК 1.2	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	ведение бухгалтерского и налогового учета.

	<p>расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>	
ПК 1.4	<p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>

		<p> поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; учет материалов на складе и в бухгалтерии; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; систему учета производственных затрат и их классификацию; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; калькуляцию себестоимости продукции; учет и оценку незавершенного производства; учет потерь и непроизводственных расходов; </p>	
--	--	--	--

		особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.	
--	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	128	64
Курсовая работа	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12	-
Всего	140	64

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация в условиях рынка		18/18	
Тема 1.1 Организация – основное звено экономики	<p>Содержание</p> <p>1.Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления.</p> <p>2.Виды юридических лиц. Признаки юридического лица.</p> <p>3.Организация: понятие и классификация.</p> <p>4.Организационно–правовые формы коммерческих организаций</p> <p>5.Объединения организаций. Малое предпринимательство</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие 1. Влияние инфляции на финансовые возможности человека.</p> <p>Практическое занятие 2. Издержки проведения платежей разного вида</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>10</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>-</p>	<p>ОК.01-ОК.06 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4</p>
Тема 1.2. Организация производственного процесса	<p>Содержание</p> <p>1. Производственный процесс в организации: производственный цикл и его стадии. Формы организации производства.</p> <p>2.Производственная структура организации и ее разновидности</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие 2. Выбор наилучшего предложения</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>-</p>	<p>ОК.01-ОК.06 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4</p>
Тема 1.3. Производственная программа организации	<p>Содержание</p> <p>1.Внутрифирменное планирование Понятие, состав и структура бизнес-плана. Внешняя и внутренняя среда организации</p>	<p>4</p> <p>2</p>	<p>ОК.01-ОК.06 ОК.09 ПК 1.1</p>

	2.Характеристика производственной программы организации: понятие продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; основные расчеты.	2	ПК 1.2 ПК 1.4
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие. «Расчет основных показателей производственной мощности».	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Имущество организации и показатели эффективности его использования		24/24	
Тема 2.1 Основной капитал и его роль в производстве	Содержание	4	ОК.01-ОК.06 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4
	1.Понятие, состав и структура основных фондов. Понятие основного капитала.	2	
	2. Оценка и износ основных фондов	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 1. Возможности сокращения расходов и повышения доходов	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Оборотный капитал	Содержание	12	ОК.01-ОК.06 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4
	1. Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Понятие и источники формирования оборотных средств.	6	
	2. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования.	6	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие. «Определение потребности организации в оборотных средствах методом нормирования».	8	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3 Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации	Содержание	8	ОК.01-ОК.06 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4
	1. Инвестиции: сущность, виды, источники формирования	4	
	2. Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта. Проектный цикл	4	
	В том числе практических занятий	12	

	1.Безопасное использование кредитных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг.	8	
	1.Выбор оптимальных условий заимствования.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Персонал организации и оплата его труда		18/18	
Тема 3.1. Персонал организации и производительность труда	Содержание	8	ОК.01-ОК.06 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4
	1.Понятие трудовых ресурсов. Классификация персонала. Списочный и явочный состав работающих.	2	
	2.Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели.	2	
	3.Организация нормирования труда. Основные виды норм труда	2	
	4.Планирование потребности в персонале. Движение рабочей силы. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов организации	2	
	В том числе практических занятий	8	
	1.Основные виды норм труда	8	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2 Организация оплаты труда	Содержание	10	
	1.Мотивация труда работников и ее формы. Сущность и принципы оплаты труда.	2	
	2.Тарифная система и ее основные элементы.	2	
	3.Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе.	2	
	4.Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности.	2	
	5.Планирование годового фонда заработной платы организации. Структура заработка работника.	2	
	В том числе практических занятий	10	
	1.Практическое занятие. «Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда».	5	
	2.Практическое занятие. «Расчет заработной платы в рамках бестарифной формы оплаты труда».	5	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Издержки и финансовые результаты деятельности организации		4/4	
Тема 4.1.	Содержание	4	

Издержки производства. Цена и ценообразование.	1. Понятие и состав расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения.	4	ОК.01-ОК.06 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие. «Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов»	2	
	2. Практическое занятие. «Смета затрат на производство и реализацию продукции, Определение уровня затрат на 1 рубль продукции. Расчет оптовой и розничной цены одного изделия».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		12	
Всего		140	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономика и управление», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Чечевицына Л.Н., Хачадурова Е.В. Экономика организации. Учебное пособие (СПО). Ростов н/Д; Феникс, 2022.- 382 с.

2. Кнышова, Е. Н. Экономика организации : учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0696-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1197275>

3. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141800>

4. Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие / А. М. Фридман. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 180 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01830-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141801>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Умеет: распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия;	Обоснованность выбора конкретной организационно-правовой формы организации для определенного вида деятельности с учетом особенностей этой формы. Способность ориентироваться в различных источниках экономической информации для целей планирования, учета и анализа Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач	Диагностика (тестирование) <i>Экзамен</i>

<p>определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации</p>	<p>профессиональной деятельности, Широта использования различных источников информации, включая электронные. Правильность определения величины основного, оборотного капитала, инвестиций и нематериальных активов в составе имущества организации. Правильность применения методики и точность расчета численности отдельных категорий персонала при планировании потребности в кадрах. Обоснованность и реальность показателей производственной программы произведенными расчетами среднегодовой производственной мощности организации Полнота и точность расчета выручки и показателей финансовых результатов деятельности организации (прибыль и рентабельность) Точность и полнота расчета показателей производственной программы, величины амортизационных отчислений, показателей производительности труда, основных норм труда, заработной платы отдельных категорий работников, себестоимости отдельных видов продукции и цены на продукцию.</p>	
---	--	--

<p> профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта. организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе </p>		
---	--	--

<p>профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные</p>		
---	--	--

<p>законодательством Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета.</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и</p>		
---	--	--

<p>калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>		
<p>Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых</p>	<p>Правильность понимания роли и места организации. Правильность понимания признаков юридического лица, умение распознавать отдельные виды юридических лиц Правильность отнесения предпринимательства к производственному, финансовому или коммерческому. Правильность отнесения организации к малому бизнесу. Правильность понимания Знание основных показателей производственной программы и последовательности их планирования и расчета Точность отнесения того или иного хозяйственного объекта к определенному виду имущества организации. Полнота представления состава показателей, используемых для оценки эффективности использования оборотных и внеоборотных активов</p>	

<p>в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Распознавание конкретных видов инвестиций; знание отличий инвестиционного процесса и инвестиционного проекта, этапов инвестиционного проектирования. Знание классических форм оплаты труда в организации и их отдельных разновидностей Полнота и точность охвата показателей, характеризующих финансовые результаты организации и ее доходность</p>	
--	--	--

<p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации;</p> <p>состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета;</p>		
--	--	--

<p>первичные бухгалтерские документы;</p> <p>аналитические регистры налогового учета;</p> <p>первичные учетные документы и регистры налогового учета.</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p>		
--	--	--

<p> 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; учет материалов на складе и в бухгалтерии; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; систему учета производственных затрат и их классификацию; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; </p>		
---	--	--

<p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; калькуляцию себестоимости продукции; учет и оценку незавершенного производства; учет потерь и непроизводственных расходов; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.</p>		
--	--	--

Приложение 2.7
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.02 СТАТИСТИКА»

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	79
1. <i>Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</i>	80
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	80
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	80
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	83
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	83
2.2. <i>Содержание дисциплины</i>	84
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	87
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	87
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	87
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	87

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 Статистика»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.02 Статистика»: является освоение важнейших приемов и методов статистического анализа и формирование навыков выбора статистических методов для проведения анализа основных экономических и социальных явлений, применения их в практике хозяйственной деятельности, понимания экономической сущности используемых статистических показателей.

Дисциплина «ОП.02 Статистика» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

ОК 02	<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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	-
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p>	-

	<p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	-
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей профессии применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по профессии стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	96	48
<i>Курсовая работа</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамен</i>	12	-
Всего	108	48

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Описательная статистика		48/48	
Тема 1.1 Предмет, метод и задачи статистики	Содержание	8	ОК 1-ОК 4 ОК 6
	Цели, задачи и предмет статистики. Особенности статистической методологии	8	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие 1. Статистическая группировка	8	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2 Абсолютные, относительные и средние величины в статистике	Содержание	8	ОК 2-ОК 6
	1. Абсолютные и относительные величины в статистике	4	
	2. Средние степенные величины в статистике	2	
	3. Средние структурные величины в статистике	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие 1. «Определение абсолютных и относительных величин»	2	
	Практическое занятие 2. «Определение средних степенных величин»	4	
	Практическое занятие 3. «Определение средних структурных величин»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3 Ряды динамики и распределения, основные показатели и индексы	Содержание	8	
	1. Характеристика рядов динамики и их классификация	2	
	2. Характеристика рядов распределения и их классификация	4	
	3. Виды основных показателей и порядок их расчета	2	
	В том числе практических занятий	8	

	Практическое занятие 1. «Построение дискретных и интервальных вариационных рядов распределения»	4	
	Практическое занятие 2. «Графическое изображение рядов распределения».	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4 Основные формы действующей статистической отчетности	Содержание	8	ОК 1-ОК 3 ОК 05
	1. Виды статистической отчетности предприятия	4	
	2. Единый государственный регистр предприятий и организаций	2	
	3. Налоговая, банковская и таможенная статистика	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие 1. Формы статистической отчетности и порядок их оформления	2	
	Практическое занятие 2. «Оформление статистической отчетности о занятости и оплате труда работников»	4	
	Практическое занятие 3. Оформление статистической отчетности «О финансово-хозяйственной деятельности предприятий»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.5 Этапы проведения и программа статистического наблюдения	Содержание	8	ОК 2-ОК 6
	1. Статистическое наблюдение, этапы его проведения	4	
	2. Программно-методологические вопросы статистического наблюдения	4	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие 1. «Проведение индивидуального статистического наблюдения»	4	
	Практическое занятие 2. «Организация государственной статистики в РФ».	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.6 Сводка, группировка и ряды распределения в статистике, способы наглядного представления статистических данных	Содержание	8	ОК 1- ОК 5
	1. Сводка: основное содержание и задачи	4	
	2. Сущность и классификация группировок статистических данных	2	
	3. Построение и виды рядов распределения	2	
	В том числе практических занятий	8	
Практическое занятие 1. «Проведение сводки статистических данных»	4		

	Практическое занятие 2. «Проведение группировки и перегруппировки данных»	2	
	Практическое занятие 3. «Графический способ изображения статистических данных»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
<i>Промежуточная аттестация</i>		<i>12</i>	
Всего		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономика и управление», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Статистика. Учебник и практикум для СПО. Долгова В.Н., Медведева Т.Ю. Страниц: 245 Год: 2020 / гриф УМО СПО.

2. Статистика (СПО). Учебник: учебник / И.В. Гладун. — Москва: КноРус, 2019. — 232 с. — ISBN 978-5-406-06542-6.

3. Статистика (СПО). Учебное пособие: учебное пособие / В.Н. Салин, Э.Ю. Чурилова, Е.П. Шпаковская. — Москва: КноРус, 2020. — 292 с. — ISBN 978-5-406-06592-1.

4. Статистика. Практикум: практикум / А.А. Попова, В.Н. Салин, Э.Ю. Чурилова, Е.П. Шпаковская. — Москва: КноРус, 2020. — 307 с. — Для СПО. — ISBN 978-5-406-06095-7.

5. Статистика: учебное пособие / В.Н. Салин, Э.Ю. Чурилова, Е.П. Шпаковская. — Москва: КноРус, 2021. — 292 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-05446-8.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Определяет задачу в профессиональном и социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; оценивает полученный результат; определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личного развития и финансового благополучия с</p>	<p>Диагностика (тестирование) Экзамен</p>

<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; 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</p>	<p>применением средств информационных технологий; демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач.; использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; планирует траектории профессионального и личностного развития; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности; выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; анализирует бизнес-идею; проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес-идеи; проводит финансовые расчеты, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с различными финансовыми расчетами; осуществляет коммуникации в соответствии с полученными</p>	
--	---	--

<p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по профессии стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать 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;</p>	<p>знаниями и практическим опытом;</p> <p>взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации;</p> <p>грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов;</p> <p>демонстрирует толерантное поведение;</p> <p>выполняет практические задания по заполнению документов на государственном языке РФ в соответствии с примерами;</p> <p>демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности;</p> <p>демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.</p>	
--	---	--

<p> выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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; </p>		
---	--	--

<p>определять источники финансирования 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 проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей профессии применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>		
---	--	--

Приложение 2.8
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.03 АУДИТ»

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	93
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	Ошибка!
Закладка не определена.	
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	98
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	98
2.2. Содержание дисциплины	99
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	102
3.1. Материально-техническое обеспечение	102
3.2. Учебно-методическое обеспечение	102
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	104

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 Аудит»
(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Цель дисциплины «Аудит»: получение обучающимися современных знаний в области ведения аудита.

Дисциплина «Аудит» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать	номенклатура информационных источников, применяемых в	-

	<p>необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	-

	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>	-
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	-

ОК 09	<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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</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>	-
-------	--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	80	40
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	12	-
Всего	98	40

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы аудита		98/40	
Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита.	Содержание	8	ОК 01-ОК 06 ОК 09
	1. Понятие об аудите и аудиторской деятельности, История развития аудита.	4	
	2. Организация аудиторской службы в Российской Федерации Правовые основы аудиторской деятельности...	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Изучение законодательных и нормативных документов, принципов аудита, аудиторских стандартов	2	
Раздел 2. Аудит организации		32/40	
Тема 2.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте	Содержание	4	ОК 01-ОК 06 ОК 09
	Содержание учебного материала	4	
	1. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов».	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	Изучение методов проверки кассовых операций. Аудит системы управления. Аудит вложений во внеоборотные активы.	4	
Тема 2.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и	Содержание	4	ОК 01-ОК 06 ОК 09
	1. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним.	4	
	В том числе практических занятий	8	

внебюджетными фондами	1. Практическое занятие «Проверка правильности уплаты налогов и сборов».	4	
	2. Практическое занятие «Проверка правильности уплаты страховых взносов».	4	
Тема 2.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	Содержание	4	ОК 01-ОК 06 ОК 09
	1. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов и расчетных операций.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами»	4	
Тема 2.4 Аудиторская проверка операций активами организации	Содержание	4	ОК 01-ОК 06 ОК 09
	1. Аудит операций с активами организации	4	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации».	4	
	2. Практическое занятие «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций».	4	
Тема 2.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	Содержание	4	ОК 01-ОК 06 ОК 09
	1. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче».	2	
Тема 2.6. Аудит готовой продукции и ее продажи	Содержание	4	ОК 01-ОК 06 ОК 09
	1. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. проверки.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции».	4	
	Содержание	4	ОК 01-ОК 06 ОК 09
	1. Проверка формирования капитала и резервов.	4	

Тема 2.7 Аудиторская проверка капиталов организации	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов».	4	
	2. Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов».	2	
Тема 2.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	Содержание	4	ОК 01-ОК 06 ОК 09
	1. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».	4	
Промежуточная аттестация		12	
Всего		98	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономика и управление», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Зотиков, Н.З. Налоговый аудит: учебное пособие для СПО/ Саратов: Профобразование, 2021 – 182с. Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: <https://profspro.ru/books/99950.html>, для зарегистрированных пользователей.

2. Суйц, В.П. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Суйц В.П. – Москва: КноРус, 2021 – 287 с. – URL: <https://book.ru/book/936097> - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3. Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: <http://www.buhgalt.ru> . Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

3.2.2. Дополнительные издания

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30 декабря 2008г. № 307-ФЗ/ Российская Федерация. Законы. - Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Правительство. Международные стандарты аудита Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.11.2016 N207н (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Правительство. - Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный.

6. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный.

Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:

7. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от

06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

9. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

10. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

11. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

12. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

13. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

14. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

15. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

16. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

17. Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

18. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом

Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

19. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс – Текст: электронный;

20. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс– Текст: электронный;

21. Аудит. Журнал: научно-практический журнал. - URL: <http://auditrf.ru/>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

22. МСФО на практике. Журнал. URL: <https://msfo-practice.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

23. Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: <http://na.buhgalteria.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Определяет задачу в профессиональном и социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; оценивает полученный результат; определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий; демонстрирует умение пользоваться цифровыми</p>	<p>Диагностика (тестирование) Экзамен</p>

<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила оформления документов правила построения устных сообщений</p>	<p>средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; планирует траектории профессионального и личностного развития; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности; учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; производит расчеты по валютно-обменным операциям; планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет; выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; анализирует бизнес-идею; проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес-идеи; проводит финансовые расчеты, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях,</p>	
--	--	--

<p>особенности социального и культурного контекста сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения 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. <i>Умеет:</i> распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части;</p>	<p>связанных с различными финансовыми расчетами; проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; осуществляет коммуникации в соответствии с полученными знаниями и практическим опытом; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации; грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов; демонстрирует толерантное поведение; выполняет практические задания по заполнению документов на государственном языке РФ в соответствии с примерами; демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.</p>	
---	---	--

<p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации</p>		
---	--	--

<p> профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта 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 </p>		
--	--	--

<p> проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы </p>		
---	--	--

Приложение 2.9
к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	55
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	56
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	56
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	62
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	62
2.2. Содержание дисциплины	63
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	67
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	67
3.2. Учебно-методическое обеспечение	67
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	67

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.04 Основы бухгалтерского учета» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.04 Основы бухгалтерского учета»: формирование у обучающихся понимания сущности бухгалтерского учета, его роли и значения в управлении хозяйственной деятельностью организаций в условиях рыночной экономики.

Дисциплина «ОП.04 Основы бухгалтерского учета» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	определять задачи для поиска информации,	номенклатура информационных	-

	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК.04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК.06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p>	

		значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ПК 1.1	определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета.	элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации; состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового учета.	в осуществлении бухгалтерского и налогового учета в организации.
ПК 1.2	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.	ведение бухгалтерского и налогового учета.
ПК 1.4	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций;	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств;	в ведении бухгалтерского учета активов организации.

	<p>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 труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>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; учет материалов на складе и в бухгалтерии; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; систему учета производственных</p>	
--	---	---	--

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	128	64
Курсовая работа	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12	-
Всего	140	64

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». История развития бухгалтерского учёта.		18/18	
Тема 1.1 Сущность и содержание бухгалтерского учета.	Содержание	10	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4
	1. Сущность и функции бухгалтерского учета.	2	
	2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.	2	
	3. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности.	2	
	4. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета.	2	
	5. Учетная политика организации.	2	
	В том числе практических занятий	10	
	1. Понимание значения бухгалтерского учета и бухгалтерского дела для бизнеса (предпринимательской деятельности) и общества в целом, а также для конкретной организации (общества).	5	
	2. Определение методов, влияющих на организацию бухгалтерского учета в данной организации	5	
В том числе самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 1.2. Предмет и объекты бухгалтерского учета	Содержание	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4
	1. Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта.	2	
	2. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Группировка активов и источников их формирования.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Бухгалтерский баланс	Содержание	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04
	1. Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов.	2	

	2.Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса.	2	OK.05 OK.06
	В том числе практических занятий	4	ПК 1.1
	1. Практическое занятие. «Расчет основных показателей производственной мощности».	4	ПК 1.2 ПК 1.4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4 Методологические основы бухгалтерского учета.	Содержание	4	OK.01 OK.02
	1. Документирование.	2	OK.04
	2. Инвентаризация.	2	OK.05 OK.06
	В том числе практических занятий	4	ПК 1.1
	1. Открытие счетов синтетического и аналитического учета.	2	ПК 1.2
	2. Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни.	2	ПК 1.4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.5 Формы бухгалтерского учета.	Содержание	12	OK.01 OK.02
	1.Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению.	6	OK.04
	2. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления.	6	OK.05 OK.06
	В том числе практических занятий	8	ПК 1.1
	1. Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях.	8	ПК 1.2 ПК 1.4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.6 Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Содержание	8	OK.01 OK.02
	1.Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.	4	OK.04
	2. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности).	4	OK.05 OK.06
	В том числе практических занятий	12	ПК 1.1
	1.Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.	8	ПК 1.2 ПК 1.4

	2.Заполнение отчёта Бухгалтерский баланс и Отчёта о финансовых результатах.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Регистры и формы бухгалтерского учета		18/18	
Тема 2.1. Регистры бухгалтерского учета: понятие, назначение, классификация	Содержание	8	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4
	1. Сущность и назначение регистров бухгалтерского учета	2	
	2. Классификация учетных регистров	2	
	3. Правила ведения учетных регистров	4	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Регистры бухгалтерского учёта	8	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2 Формы бухгалтерского учета	Содержание	10	
	1. Понятие и признаки форм бухгалтерского учета.	2	
	2. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета	2	
	3. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета	2	
	4. Упрощенная форма бухгалтерского учета.	2	
	5. Автоматизированная форма бухгалтерского учета	2	
	В том числе практических занятий	10	
	1. Формы бухгалтерского учета и их характеристика	5	
	2. Упрощенная и автоматизированная формы бухгалтерского учета	5	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Стоимость измерение		4/4	
Тема 3.1. Понятие, принципы, порядок оценки в бухгалтерском учете. Оценка показателей имущества и обязательств	Содержание	4	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4
	1.Понятие и принципы оценки в бухгалтерском учете	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Оценка имущества и обязательств	2	
	2.Оценка имущества и обязательств	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		12	
Всего		140	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономика и управление» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа PROФобразование [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909> (дата обращения: 04.07.2022).

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство PROФобразование, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа PROФобразование [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 04.07.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Умеет: распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы	Следуя методам и принципам бухгалтерского учета принимать бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции, проверять обязательные реквизиты, вести регистры учета, исправлять ошибки в бухгалтерских документах. Обосновывать необходимость разработки Рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	Диагностика (тестирование) Экзамен

<p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p>	<p>На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации, источников их формирования, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, по определению финансового результата деятельности организации. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.</p>	
---	--	--

<p>профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации;</p> <p>формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета;</p> <p>составлять первичные бухгалтерские документы;</p> <p>составлять аналитические регистры налогового учета.</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и</p>		
--	--	--

<p>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 труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>		
<p>Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в</p>	<p>Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы</p>	

<p> котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила оформления документов </p>	<p> нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО. Знание и понимание объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни. Знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни. Знание основных элементов метода ведения бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах. Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению. Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. </p>	
---	---	--

<p> правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста сущность гражданско- патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации; состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового 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 </p>		
--	--	--

<p>операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-</p>		
--	--	--

<p>производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; учет материалов на складе и в бухгалтерии; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; систему учета производственных затрат и их классификацию; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; калькуляцию себестоимости продукции; учет и оценку незавершенного производства;</p>		
--	--	--

учет потерь и непроизводственных расходов; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.		
--	--	--

Приложение 2.10
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ОП.05 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	131
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	132
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	132
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	132
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	135
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	135
2.2. Содержание дисциплины	136
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	140
3.1. Материально-техническое обеспечение	140
3.2. Учебно-методическое обеспечение	140
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	143

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 Налоги и налогообложение» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.05 Налоги и налогообложение»: получение обучающимися современных знаний в области налогообложения деятельности хозяйствующих субъектов и физических лиц.

Дисциплина «ОП.05 Налоги и налогообложение» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации,	номенклатура информационных	-

	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта.</p>	-

	<p>профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности.</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста.</p>	-
ОК 09	<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;</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов,</p>	-

	<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	
--	---	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	136	68
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	12	-
Всего	148	68

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы законодательства РФ о налогах и сборах		148/68	
Тема 1.1. Основы налогообложения	Содержание	4	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	1. Возникновение и развитие системы налогообложения в России. Основные направления налоговой политики государства.	2	
	2. Нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Проведение классификации и систематизация налогов и сборов по видам.	2	
Тема 1.2. Налоговая система РФ	Содержание	6	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	1. Понятие налоговой системы. Принципы построения налоговой системы, ее структура.	2	
	2. Функции налогов и сборов. Принципы налогообложения.	2	
	3. Характеристика элементов налоговой системы. Виды налогов и сборов в РФ. Источники уплаты налогов и сборов. Субъекты налоговой системы, их права и обязанности.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Выбор налогового режима.	2	
	2. Оформление налоговой декларации.	2	
Тема 1.3. Налоговая ответственность	Содержание	8	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	1. Ответственность за совершение налоговых правонарушений. Понятие налогового правонарушения. Субъекты налоговой ответственности. Срок исковой давности по налоговым правонарушениям. Основные виды налоговых правонарушений по уплате налогов и сборов.	4	
	2. Виды ответственности за совершение налоговых правонарушений. Права, обязанности и ответственность налоговых органов и налогоплательщиков. Проблемы практической реализации прав налогоплательщиков.	4	

	В том числе практических занятий	6	
	1. Решение задач по теме «Налоговая ответственность».	4	
	2. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.	2	
Раздел 2. Основные виды федеральных налогов в Российской Федерации			
Тема 2.1. Налог на имущество физических лиц.	Содержание	8	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	1. Налог на имущество физических лиц: налогоплательщики налогов, объекты налогообложения, ставки налога, льготы по налогам, порядок исчисления и уплаты налогов.	4	
	2. Земельный налог: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, порядок определения налоговой базы, налоговый период, отчетный период, налоговая ставка, налоговые льготы, порядок исчисления налога, порядок и сроки уплаты налога.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Расчет налога на имущество физических лиц	2	
	2. Расчет земельного налога.	2	
Тема 2.2. Налог на имущество организаций. Транспортный налог.	Содержание	4	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	1. Налогоплательщики, объект налогообложения; налоговая база; порядок исчисления и сроки уплаты налога; налоговая декларация.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Расчет налога на имущество организаций.	2	
	2. Расчет транспортного налога.	2	
Тема 2.3. Налог на добавленную стоимость.	Содержание	4	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	1. Налогоплательщики; постановка на учет в качестве налогоплательщика; объект налогообложения; место реализации товаров; место реализации работ; операции, не подлежащие налогообложению; ввоз товаров на территорию РФ, не подлежащий налогообложению; налоговая база; налоговый период; налоговые ставки; льготы по налогу; порядок исчисления налога; сроки уплаты налога.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Определение налоговой базы НДС.	2	
	2. Решение задач по расчету НДС.	2	
Тема 2.4. Налог на прибыль организаций.	Содержание	8	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04
	1. Плательщики; объект налогообложения; порядок определения доходов, классификация доходов; расходы, группировка расходов по элементам; внереализационные расходы.	4	

	2. Порядок признания доходов и расходов; порядок определения налоговой базы; налоговые ставки; налоговый и отчетный периоды.	4	OK 05 OK 09
	В том числе практических занятий	2	
	1. Задачи по расчету налога на прибыль организаций.	2	
Тема 2.5. Налог на доходы физических лиц.	Содержание	8	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	1. Плательщики; доходы от источников в РФ и доходы от источников за пределами РФ; объект налогообложения; налоговая база; налоговый период; доходы, не подлежащие налогообложению.	4	
	2. Стандартные налоговые вычеты; социальные налоговые вычеты; имущественные налоговые вычеты; налоговые ставки; порядок исчисления и сроки уплаты налога.	4	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Расчет налога на доходы физических лиц	4	
	2. Решение ситуационных задач с использованием различных налоговых ставок по НДФЛ.	4	
Тема 2.6. Акцизы.	Содержание	4	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	1. Налогоплательщики; подакцизные товары; объект налогообложения; операции, не подлежащие налогообложению; налоговые ставки; порядок исчисления акциза.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Расчет акцизов	2	
Тема 2.7. Федеральный закон о страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, ФСС РФ, Федеральный ФОМС.	Содержание	4	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	1. Плательщики страховых взносов; объект обложения страховыми взносами; база для начисления страховых взносов; суммы, не подлежащие обложению; расчетный и отчетный периоды; тарифы страховых взносов; порядок исчисления и сроки уплаты; контроль за уплатой страховых взносов.	4	
	В том числе практических занятий	16	
	1. Функциональное назначение Пенсионного фонда Российской Федерации его полномочия в обязательном пенсионном страховании и государственном пенсионном обеспечении.	4	
	2. Виды выплат, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации, условия их назначения.	4	
	3. Порядок выплат страхового обеспечения из Фонда социального страхования Российской Федерации.	4	

	4. Порядок финансирования фондами обязательного медицинского страхования медицинских услуг.	4	
Раздел 3. Специальные налоговые режимы			
Тема 3.1. Упрощенная система налогообложения	Содержание	6	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	1. УСН: налогоплательщики; порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы налогообложения; объект налогообложения; порядок определения доходов; порядок определения расходов; налоговая база; налоговый период, отчетный период; налоговые ставки; порядок исчисления и уплаты налога.	6	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Расчет налога по упрощенной системе налогообложения.	4	
	2. Условия и порядок перехода на упрощенную систему налогообложения.	4	
Тема 3.2. Патентная система налогообложения	Содержание	4	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	1. Патентная система налогообложения: общие положения; налогоплательщики; порядок и условия начала и прекращения применения; учет налогоплательщиков; объект налогообложения; налоговая база; налоговый период; налоговая ставка; порядок исчисления налога, порядок и сроки уплаты налога; налоговая декларация, налоговый учет.	4	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Решение задач по теме.	4	
	2. Тестовые задачи по патентной системе налогообложения.	4	
Промежуточная аттестация		12	
Всего		148	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономика и управление», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Кондраткова, В. С. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / В. С. Кондраткова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 83 с. — ISBN 978-5-00175-201-1, 978-5-4488-1609-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/128884>

2. Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91896>

3.2.2. Дополнительные источники

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).
6. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)
7. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
9. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (в действующей редакции)
11. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (в действующей редакции),
12. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).

13. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
14. Федеральный закон "О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации" от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)
15. Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации"
16. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н (ред. от 29.12.2020) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"
17. Приказ ФНС России от 14.02.2017 N ММВ-7-8/182@ (ред. от 30.11.2018) «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»
18. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в действующей редакции)
19. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).
20. Приказ ФНС России от 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»
21. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (в действующей редакции).
22. Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» (в действующей редакции).
23. Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (в действующей редакции).
24. Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» (в действующей редакции).

25. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции).
26. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.nalog.gov.ru>
27. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>
28. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
29. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL: <http://www.garant.ru/>
30. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>
31. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской Федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>
32. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>
33. Главбух: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.</p>	<p>Сформированы основные понятия теории налогообложения, систематические представления о нормативно-правовом регулировании налогообложения в Российской Федерации</p> <p>Сформировано понимание процедур, связанных с исполнением обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и контрольно-надзорными функциями налоговых органов.</p> <p>Демонстрация понимания экономической сущности налогов, сборов, страховых взносов, состава и содержания основных элементов налогов и типовых методик исчисления налогов, сборов, страховых взносов.</p>	<p>Диагностика (тестирование)</p> <p>Экзамен</p>

<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки презентации;</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта.</p> <p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности.</p> <p>правила оформления документов;</p> <p>правила построения устных сообщений;</p> <p>особенности социального и культурного контекста.</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>		
--	--	--

<p>особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>		
<p>Умеет: распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию,</p>	<p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи. Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Выполнение работ по выявлению объекта налогообложения, определению налоговой базы, исчислению суммы налогов и сборов, указанию срока уплаты налогов, сборов в соответствии с действующим налоговым законодательством. Выполнение работ по выявлению объекта обложения страховыми взносами, определению базы для исчисления страховых взносов, исчислению суммы страховых взносов, указанию срока уплаты страховых взносов в соответствии с действующим налоговым законодательством. Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p>	

<p>оформлять результаты поиска;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного</p>		
--	--	--

<p>дела в профессиональной деятельности;</p> <p>определять источники достоверной правовой информации;</p> <p>составлять различные правовые документы;</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p>		
---	--	--

<p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p>		
--	--	--

Приложение 2.11
к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ОП.06 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА»

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	150
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	151
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	151
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	155
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	155
2.2. Содержание дисциплины	156
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	160
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	160
3.2. Учебно-методическое обеспечение	160
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	160

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.06 Основы управленческого учета» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.06 Основы управленческого учета»: является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по организации управленческого учета, подготовке и представлению полной информации менеджерам в целях оперативного управления предприятием, оперативного контроля и оценки результатов его работы, планирования и координации его развития.

Дисциплина «ОП.06 Основы управленческого учета» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	-
ОК.03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	-

	<p>рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p>		
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК.09	<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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</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>	

ПК 1.1	определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета.	элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации; состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового учета.	в осуществлении бухгалтерского и налогового учета в организации.
--------	--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	102	51
Курсовая работа	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12	-
Всего	114	51

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Введение в управленческий учет		16/12	
Тема 1.1 Сущность, принципы и назначение управленческого учета	Содержание	6	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.09 ПК 1.1
	1. Цели, задачи и структура управленческого учета как области практической деятельности и как науки. Сравнение систем финансового и управленческого учета	2	
	2. Управленческий учет в структуре управления организацией. Структура и функции учетно-аналитической службы организации. Роль бухгалтера-аналитика в информационном обеспечении процесса принятия управленческих решений.	2	
	3. Объекты управленческого учета. Виды информации для управленческого учета. Организация управленческого учета.	2	
Тема 1.2. Формирование затрат производства в системе управленческого	Содержание	10	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.09 ПК 1.1
	1. Затраты производства как объект управленческого учета. Расходы организации: понятие, классификация	2	
	2.Классификация затрат и их практическое применение	2	
	3.Учет затрат по статьям себестоимости и по экономическим элементам.	2	
	4.Учет прямых затрат. Учет и распределение косвенных затрат. Методы распределения затрат: традиционные и функциональные. Этапы сбора и распределения затрат	2	
	5.Сводный учет затрат и оценка незавершенного производства	2	
	В том числе практических занятий	12	
	1. Классификация затрат экономического субъекта. Учет затрат по статьям себестоимости и по экономическим элементам Решение ситуационных задач.	6	

	2. Учет прямых затрат. Учет и распределение косвенных затрат. Методы распределения затрат: традиционные и функциональные. Решение ситуационных задач.	6	
Раздел 2. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции		27/29	
Тема 2.1. Калькулирование себестоимости продукции и учет косвенных затрат в себестоимости.	Содержание	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.09 ПК 1.1
	1.Определение калькулирования. Виды калькуляций. Объекты калькуляции и калькуляционные единицы	2	
	2. Обзор традиционных и новейших калькуляционных систем и их классификация	2	
	В том числе практических занятий	8	
	1.Решение ситуационных задач по учету затрат, распределению косвенных затрат различными методами.	4	
	2.Решение ситуационных задач по калькулированию себестоимости в различных сферах деятельности организаций.	4	
Тема 2.2 Пообъектные методы учета затрат и калькулирования себестоимости.	Содержание	8	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.09 ПК 1.1
	1. Система позаказного калькулирования: формирование себестоимости заказа, партии изделий. Учет прямых трудовых и материальных затрат, первичные документы. Учет и распределение косвенных затрат между заказами	2	
	2. Система попередельного калькулирования. Область применения, сущность, отличительные особенности, объекты учета затрат и объекты калькулирования себестоимости. Полуфабрикатный и бесполуфабрикатный варианты учета.	2	
	3.Модификации попередельного метода калькулирования. Однопередельный (простой или попроцессный) метод.	2	
	4.Интегрированные и новейшие системы калькулирования. Учет затрат по функциям (АВСметод).	2	
	В том числе практических занятий	13	
	1.Позаказный метод учета Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий.	4	

	2. Попередельный метод учета. Однопередельный (простой или попроцессный) метод Решение ситуационных задач.	6	
	3. Калькулирование себестоимости традиционным и ABC-методами. Решение ситуационных задач.	3	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Системы нормативного учета затрат и стандарт-костс.	Содержание	7	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.09 ПК 1.1
	1. Сравнительная характеристика систем.	4	
	2. Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости. Область применения, отличительные особенности. Объекты учета затрат и объекты калькулирования.	3	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Учет затрат нормативным методом, решение ситуационных задач. Выполнение тестовых заданий	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Методы калькулирования полной и неполной себестоимости.	Содержание	8	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.09 ПК 1.1
	1. Метод учета и калькулирования полной себестоимости.	4	
	2. Метод учета и калькулирования «директ-костинг»: особенности учета, значение в условиях рыночной экономики.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Калькулирование себестоимости продукции методом «директ-костинг» и сравнение с методом полных затрат, решение ситуационных задач	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Принятие управленческих решений по данным управленческого учета		8/12	
Тема 3.1. Принятие управленческих решений по данным управленческого учета.	Содержание	8	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.09 ПК 1.1
	1. Типичные ситуации в управлении и стандартные методики подготовки информации для их решения.	4	
	2. «Директ - костинг» как основа подготовки информации для тактических управленческих решений.	4	
	В том числе практических занятий	12	
	1. Принятие управленческих решений на основании расчета показателей CVP – анализа, решение ситуационных задач.	6	

	2. Неполная себестоимость и маржинальный доход; точка критического объема производства; операционный рычаг, решение ситуационных задач.	6	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		12	
Всего		114	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономика и управление», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа PROФобразование [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909> (дата обращения: 04.07.2022).

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство PROФобразование, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа PROФобразование [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 04.07.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах	Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО. Знание и понимание объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни. Знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни. Знание основных элементов метода ведения бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и	Диагностика (тестирование)

<p> порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта правила оформления документов правила построения устных сообщений </p>	<p> двойной записи на бухгалтерских счетах. Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению. Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. </p>	
---	--	--

<p>особенности социального и культурного контекста 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 элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации; состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового учета.</p> <p>Умеет:</p> <p>распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части;</p>	<p>Определяет задачу в профессиональном и социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи;</p>	
---	--	--

<p>определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации</p>	<p>осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; оценивает полученный результат; определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий; демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; планирует траектории профессионального и личностного развития; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности;</p>	
---	---	--

<p> профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и </p>	<p> учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; производит расчеты по валютно-обменным операциям; планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет; выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; анализирует бизнес-идею; проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес-идеи; проводит финансовые расчет, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с различными финансовыми расчетами; проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; осуществляет коммуникации в соответствии с полученными </p>	
---	---	--

<p>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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы определять элементы бухгалтерского и налогового учета, предусмотренные законодательством Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета.</p>	<p>знаниями и практическим опытом; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации; грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов; демонстрирует толерантное поведение; выполняет практические задания по заполнению документов на государственном языке РФ в соответствии с примерами; демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.</p>	
<p>Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p>		

<p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>		
--	--	--

<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>элементы бухгалтерского и налогового учета, определяемые законодательством Российской Федерации;</p> <p>состав и структуру регистров бухгалтерского и налогового учета;</p> <p>первичные бухгалтерские документы;</p> <p>аналитические регистры налогового учета;</p> <p>первичные учетные документы и регистры налогового учета.</p>		
---	--	--

Приложение 2.12
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ОП.07 ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ»

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	169
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	170
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	174
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	177
3.1. Материально-техническое обеспечение	177
3.2. Учебно-методическое обеспечение	177
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	178

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 Основы внутреннего контроля»
(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Цель дисциплины «Основы внутреннего контроля»: формирование теоретических знаний и практических навыков о системе внутреннего контроля, её принципах, структуре и содержании на хозяйствующих субъектах; особенностях внутреннего контроля бизнес-процессов.

Дисциплина «Основы внутреннего контроля» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	-
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	-

	<p>коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	-
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по</p>	-

		специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 09	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	72	36
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	12	-
Всего	84	36

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические и методические основы внутреннего контроля		14/12	
Тема 1. Сущность и значение внутреннего контроля	Содержание	6	ОК 01-ОК 02 ОК 09
	1. Сущность, роль, функции и задачи контроля в управлении экономикой.	4	
	2. Контроль как функция процесса управления. Предмет и метод контроля.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Сущность и принципы внутреннего контроля	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции	Содержание	8	ОК 01-ОК 02 ОК 09
	1. Задачи, последовательность и источники контроля.	2	
	2. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.	2	
	3. Проверка расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.	2	
	4. Проверка организации внутрипроизводственного хозрасчета.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Проверка затрат на производство и себестоимости услуг и продукции.	4	
	2. Проверка расходов по организации производства, управлению и обслуживанию.	4	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Порядок организации внутреннего контроля по объектам контроля		22/24	
Тема 3. Внутренний контроль состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств	Содержание	14	ОК 01-ОК 02 ОК 09
	1. Задачи, последовательность и источники внутреннего контроля состояния, движения, эффективности использования и учета основных средств.	4	
	2. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств.	4	
	3. Контроль операций по поступлению и выбытию основных средств.	2	
	4. Контроль правильности начисления и использования амортизационных отчислений.	2	
	5. Проверка операций по ремонту основных средств.	2	
	В том числе практических занятий	14	
	1. Проверка сохранности, технического состояния и использования основных средств.	6	
	2. Контроль операций по поступлению и выбытию основных средств.	4	
	3. Контроль правильности начисления и использования амортизационных	4	
Тема 4. Внутренний контроль сохранности, использования и учета материальных ценностей	Содержание	8	ОК 01-ОК 02 ОК 09
	1. Задачи, последовательность и источники внутреннего контроля сохранности, использования и учета материальных ценностей.	2	
	2. Проверка складского хозяйства материальных ценностей.	2	
	3. Проверка операций по движению материалов на центральном складе, в кладовых ателье и мастерских.	2	
	4. Внутренний контроль использования материалов в производстве.	2	
	В том числе практических занятий	10	

	1. Проверка складского хозяйства, складских операций и обеспечения сохранности материальных ценностей.	6	
	2. Проверка операций по движению материалов на центральном складе, в кладовых ателье и мастерских.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
<i>Промежуточная аттестация</i>		<i>12</i>	
Всего		84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономика и управление», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Борисова, Н. М. Контроль и ревизия: практикум / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 95 с. — ISBN 978-5-4497-0738-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98666.html> 9

2. Борисова, Н. М. Контроль и ревизия: учебное пособие / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4497-0736-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98665.html>

3. Водолажская, Е. Л. Экономический анализ, контроль и ревизия: учебное пособие / Е. Л. Водолажская, А. А. Рыболовлева, М. М. Шарафутдинова. — Казань : Издательство КНИТУ, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-7882-2727-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121091.html>

3.2.2. Дополнительные издания

1. Бобошко, В. И. Контроль и ревизия : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / В. И. Бобошко. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 311 с. — ISBN 978-5-238-03109-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109191.html>

2. Демина, И. Д. Внутренний контроль формирования и использования долговых финансовых вложений : монография / И. Д. Демина, Н. А. Одегова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-4487-0754-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102234.html>

3. Контроль и ревизия : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е. А. Федорова, О. В. Ахалкаци, М. В. Вахорина, Н. Д. Эриашвили ; под редакцией Е. А. Федорова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-02083-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71202.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</p>	<p>Определяет задачу в профессиональном и социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; оценивает полученный результат; определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий; демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач.; использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; планирует траектории профессионального и личностного развития; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности;</p>	<p>Диагностика (тестирование) Экзамен</p>

<p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной</p>	<p>выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; анализирует бизнес-идею; проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес-идеи; проводит финансовые расчет, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с различными финансовыми расчетами; проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; осуществляет коммуникации в соответствии с полученными знаниями и практическим опытом; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации; грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов; демонстрирует толерантное поведение; выполняет практические задания по заполнению документов на</p>	
--	--	--

<p>деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения 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><i>Умеет:</i></p> <p>распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>государственном языке РФ в соответствии с примерами; демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.</p>	
---	---	--

<p> реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования </p>		
--	--	--

<p> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта 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 проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности </p>		
--	--	--

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

Приложение 2.13
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	185
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	186
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	186
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	186
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	189
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	189
2.2. Содержание дисциплины	190
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	193
3.1. Материально-техническое обеспечение	193
3.2. Учебно-методическое обеспечение	193
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	196

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»: формирование у студентов навыков использования современных информационных технологий в области бухгалтерского учёта, развитие умений анализировать и обрабатывать информацию, а также подготовка специалистов, способных эффективно применять цифровые инструменты в своей профессиональной деятельности.

Дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-

	(самостоятельно или с помощью наставника).		
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.</p>	-
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации;</p>	-

	<p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p>	<p>основные этапы разработки и реализации проекта.</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности.</p>	-
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста.</p>	-
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и</p>	-

	профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.	
--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	80	40
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	12	-
Всего	92	40

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы информационных бухгалтерских систем		12	
Тема 1.1. Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете	Содержание	4	OK 03
	1. Понятие и задачи информационных бухгалтерских систем. Классификация информационных технологий. Особенности построения информационных бухгалтерских систем на различных предприятиях.	4	OK 04 OK 05 OK 09
Тема 1.2. Электронный документооборот в учете	Содержание	4	OK 01
	1. Назначение и классификация документов. Системы автоматизации документооборота, критерии их выбора. Обмен электронными документами.	4	OK 02
Тема 1.3. Автоматизированное рабочее место бухгалтера	Содержание	4	OK 01
	1. Автоматизированное рабочее место бухгалтера. Информационное, техническое и программное обеспечение АРМ бухгалтера.	4	OK 02 OK 03 OK 09
Раздел 2. Практическое применение цифровых технологий в бухгалтерском учете		28/40	
Тема 2.1. Практическое применение технологий MS Office, OpenOffice в бухгалтерском учете	Содержание	4	OK 01
	1. Технология подготовки текстовых документов. Технология подготовки табличных документов. Технология работы с базами данных.	4	OK 02 OK 03 OK 04
	В том числе практических занятий	10	OK 05
	1. Работа с документами в текстовом редакторе: создание бланка предприятия, оформление писем, приказов, протоколов, договоров.	4	OK 09
	2. Работа с документами в табличном процессоре: разработка справочников, оборотно-сальдовой ведомости, журнала хозяйственных операций, табеля учета рабочего времени.	6	
Тема 2.2. Практическое применение стандартных бухгалтерских программ	Содержание	8	OK 01
	1. Общая характеристика технологической платформы «1С: Предприятие».	4	OK 02 OK 03
	2. Обзор конфигураций. Основные возможности конфигураций.	4	OK 04

	В том числе практических занятий	16	OK 05 OK 09
	1. Начальная настройка и администрирование системы «1С: Предприятие».	2	
	2. Ведение учетной деятельности по различным участкам учета в системе «1С: Предприятие».	2	
	3. Ввод начальных остатков.	2	
	4. Учёт денежных средств и расчётов.	2	
	5. Учёт расчётов по оплате труда.	2	
	6. Учёт основных средств.	2	
	7. Учёт материалов. Учёт готовой продукции.	2	
	8. Стандартные и регламентированные отчёты.	2	
Тема 2.3. Практическое применение справочно-правовых систем в бухгалтерском учете.	Содержание	8	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	1. Обзор справочно-правовых систем. Основы организации системы поиска документов.	4	
	2. Общая характеристика СПС «Консультант Плюс». Общая характеристика СПС «Гарант»	4	
	В том числе практических занятий	10	
	1. Поиск информации по конкретному вопросу средствами СПС «Консультант Плюс».	2	
	2. Поиск информации по конкретному вопросу средствами системы «Главбух».	2	
	3. Использование процедур обработки найденных документов.	2	
	4. Применение механизма гиперссылок, поиск и создание папок и закладок при работе с текстом документа.	2	
	5. Решение поисковых задач с помощью справочно-правовой системы.	2	
Тема 2.4. Поиск и размещение информации в глобальных и локальных сетях.	Содержание	8	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09
	1. Классификация сетей. Основы безопасной работы в компьютерных сетях	4	
	2. Поиск и размещение информации в глобальной сети Internet. Поиск и размещение информации на локальном сервере.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Поиск информации в интернете с использованием поисковых систем.	4	
Промежуточная аттестация		12	
Всего		92	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информационные технологии», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Агеева О. А. Трансформация методов бухгалтерского учёта в условиях цифровой экономики // Экономика: вчера, сегодня, завтра. 2020. Т. 10. № 2А. С. 241–248.
2. Одинцова Т. М. Развитие бухгалтерского учёта в условиях цифровизации экономики // Современная экономика: проблемы и решения. 2021. № 4. С. 190–208.
3. Одинцова Т. М. Бухгалтерский учёт: развитие и трансформация в контексте вызовов современности // Международный бухгалтерский учёт. 2021. Т. 24. Вып. 10. С. 1162–1187.
4. Приображенская В. В. Влияние цифровой экономики на развитие компетенций в области бухгалтерского учёта // Финансовый журнал. 2019. № 5. С. 50–63.

3.2.2. Дополнительные источники

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).
6. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)
7. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
9. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (в действующей редакции)
11. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (в действующей редакции),
12. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).

13. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
14. Федеральный закон "О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации" от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)
15. Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации"
16. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н (ред. от 29.12.2020) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"
17. Приказ ФНС России от 14.02.2017 N ММВ-7-8/182@ (ред. от 30.11.2018) «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»
18. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в действующей редакции)
19. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).
20. Приказ ФНС России от 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»
21. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (в действующей редакции).
22. Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» (в действующей редакции).
23. Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (в действующей редакции).
24. Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» (в действующей редакции).

25. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции).
26. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.nalog.gov.ru>
27. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>
28. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
29. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL: <http://www.garant.ru/>
30. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>
31. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской Федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>
32. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>
33. Главбух: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной</p>	<p>Определяет задачу в профессиональном и социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; оценивает полученный результат; определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий; демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач.; использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; планирует траектории профессионального и личностного развития; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности;</p>	<p>Диагностика (тестирование) Экзамен</p>

<p>деятельности, в том числе цифровые средства содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного</p>	<p>выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; анализирует бизнес-идею; проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес-идеи; проводит финансовые расчет, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с различными финансовыми расчетами; проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; осуществляет коммуникации в соответствии с полученными знаниями и практическим опытом; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации; грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов; демонстрирует толерантное поведение; выполняет практические задания по заполнению документов на государственном языке РФ в соответствии с примерами;</p>	
--	---	--

<p>поведения и последствия его нарушения</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий</p>	<p>демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности;</p> <p>демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.</p>	
--	---	--

<p>(самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p>		
---	--	--

<p> презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта 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 проявлять гражданско- патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения 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 </p>		
--	--	--

<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
--	--	--

Приложение 2.14
к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ОП.09 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	150
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	151
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	151
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	155
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	155
2.2. Содержание дисциплины	156
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	160
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	160
3.2. Учебно-методическое обеспечение	160
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	160

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.08 Основы предпринимательской деятельности» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.08 Основы предпринимательской деятельности»: изучение нормативных документов, законов и подзаконных актов необходимых для ведения предпринимательской деятельности, основ бизнеса, делового общения, этикета и этики предпринимательства.

Дисциплина «ОП.08 Основы предпринимательской деятельности» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

ОК.02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	-
ОК.03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	-

	<p>источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p>		
ОК.04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	
ОК.06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	
ОК.09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p>	

	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 2.5	<p>составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>	<p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	54	27
Курсовая работа	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	-	-
Всего	54	27

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы предпринимательской деятельности		14/14	
Тема 1.1 Предпринимательская деятельность.	Содержание 1. Предмет и задачи правового регулирования предпринимательской деятельности; 2. Конституционное закрепление права на занятие предпринимательской деятельностью, законы и подзаконные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность, роль гражданского права как наиболее эффективного регулятора рыночных отношений. 3. Правовое понятие предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности. В том числе практических занятий 1. Обсуждение вопросов темы. В том числе самостоятельная работа обучающихся	6 2 2 2 6 6 -	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.09 ПК 2.5
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Содержание 1. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя. 2. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Утрата статуса индивидуального предпринимателя В том числе практических занятий 1. Решение ситуационных задач по вопросам темы. В том числе самостоятельная работа обучающихся	4 2 2 4 4 -	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.09 ПК 2.5
Тема 1.3. Сделки в предпринимательской деятельности	Содержание 1. Понятие сделки, ее форма, виды; 2. Условия действительности сделки; В том числе практических занятий	4 2 2 4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04

	1.Решение ситуационных задач по вопросам темы.	4	OK.06
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	OK.09 ПК 2.5
Раздел 2. Правовой режим имущества		4/4	
Тема 2.1 Основное вещное право	Содержание	4	OK.01
	1. Понятие права собственности, формы и содержание права собственности	2	OK.02
	2. Основания приобретения и прекращения права собственности.	2	OK.03
	В том числе практических занятий	4	OK.04
	1.Решение ситуационных задач по вопросам темы.	4	OK.06
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	OK.09 ПК 2.5
Раздел 3. Обязательственные правоотношения		7/7	
Тема 3.1 Правовое положение гражданско-правового договора	Содержание	3	OK.01
	1. Понятие и значение гражданско-правового договора;	3	OK.02
	В том числе практических занятий	4	OK.06
	1.Обсуждение вопроса «Судебная защита права собственности»	4	OK.09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	ПК 2.5
Тема 3.2 Гражданско-правовая ответственность	Содержание	4	OK.01
	1. Понятие гражданско-правовой ответственности;	2	OK.02
	2.Формы и виды гражданско-правовой ответственности;	2	OK.03
	В том числе практических занятий	3	ПК 2.5
	1.Обзор судебной практики по теме.	3	
Раздел 4. Защита прав и законных интересов предпринимателей.		2/2	
Тема 4.1. Защита прав и законных интересов предпринимателей.	Содержание	2	OK.04
	1. Порядок обращения индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в арбитражный суд, апелляционная и кассационная инстанции.	2	OK.06
	В том числе практических занятий	2	OK.09
	1.Основные виды норм труда	2	ПК 2.5
Промежуточная аттестация		-	
Всего		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Информационные технологии», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Анисимов, А. П. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство PROФобразование, 2022. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15434-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507296> (дата обращения: 11.05.2022).

2. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10046-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа PROФобразование [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490400> (дата обращения: 11.05.2022).

3. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство PROФобразование, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495196> (дата обращения: 11.05.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО. Знание и понимание объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни. Знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в	Диагностика (тестирование)

<p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p>	<p>бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Знание основных элементов метода ведения бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах.</p> <p>Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению.</p> <p>Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.</p>	
---	---	--

<p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов</p> <p>профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
--	--	--

<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>Умеет:</p> <p>распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p>	<p>Определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи;</p> <p>осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; оценивает полученный результат;</p> <p>определяет задачи для сбора информации;</p> <p>планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;</p> <p>представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий;</p> <p>демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личного развития и финансового благополучия;</p> <p>использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской</p>	
--	---	--

<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность</p>	<p>деятельности и личного финансового планирования; планирует траектории профессионального и личностного развития; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности; учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; производит расчеты по валютно-обменным операциям; планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет; выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; анализирует бизнес-идею; проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес-идеи; проводит финансовые расчеты, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с</p>	
--	--	--

<p>проектной идеи, составлять план проекта. организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.</p>	<p>различными финансовыми расчетами; проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; осуществляет коммуникации в соответствии с полученными знаниями и практическим опытом; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации; грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов; демонстрирует толерантное поведение; выполняет практические задания по заполнению документов на государственном языке РФ в соответствии с примерами; демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.</p>	
--	---	--

Приложение 2.15
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	218
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	219
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	234
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	222
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	222
2.2. Содержание дисциплины	223
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	226
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	226
3.2. Учебно-методическое обеспечение	226
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	227

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Цель дисциплины «ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности»: приобретение умений и навыков использования современных аппаратных и программных средств сбора, представления, хранения, передачи, обработки, анализа данных в профессиональной деятельности.

Дисциплина «ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных источников,	-

	<p>определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p>	-

	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей профессии применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по профессии стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	32	32
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	64	32

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации		26/20	
Тема 1.1. Информация и информационные ресурсы	Содержание 1.Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. 2.Основные методы и средства обработки, хранения передачи и накопления информации. В том числе практических занятий «Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов». В том числе самостоятельная работа обучающихся	8 4 4 4 4 -	ОК.01, ОК.02 ОК.06
Тема 1.2. Информационные технологии и компьютерные сети. Информационные технологии в экономической информации	Содержание 1. Назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники. 2.Назначение и принципы использования системного и программного обеспечения. 3.Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. В том числе практических занятий 1.Практическое занятие. «Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов» В том числе самостоятельная работа обучающихся	6 2 2 2 2 2 -	ОК.01, ОК.02 ОК.04
Тема 1.3. Использование ресурсов локальной сети	Содержание 1. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации. Информационные технологии делопроизводства. 2.Экономический документ, виды и формы представления	6 2 2	ОК.01, ОК.02

	3.Представление документов в электронном виде. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись.	2	
	В том числе практических занятий	10	
	1.Практическое занятие. «Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации в сети Интернет»	4	
	2.Практическое занятие. «Пользование автоматизированными системами делопроизводства.	2	
	3.Практическое занятие. «Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями»	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4. Методы и средства защиты экономической информации	Содержание	6	ОК.01, ОК.03
	1.Основные методы и угрозы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	2	
	2. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	2	
	3.Правовое регулирование в области информационной безопасности и антивирусные средства защиты.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Практическое занятие. «Знакомство с интерфейсом программы 1С: Предприятие. Ввод сведений об организации и параметров учётной политики»	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учёта		6/12	
Тема 2.1. Автоматизация бухгалтерской деятельности	Содержание	4	
	1. Бухгалтерские информационные системы: назначение, принципы организации и правила применения.	2	
	2.Основные направления автоматизации бухгалтерской деятельности.	2	
	В том числе практических занятий	8	

	1.Подготовка бухгалтерской (финансовой) отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.	4	
	2.Практическое занятие. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения, обработки бухгалтерской информации	Содержание	2	ОК.01, ОК.04 ОК.06
	Основные понятия автоматизированной обработки информации.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Работа со справочниками, документами, журналами	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
<i>Промежуточная аттестация</i>		-	
Всего		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информационные технологии», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

2. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886.html>

3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
8. 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).
9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).
10. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

12. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

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

14. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>

15. Работа в Excel с формулами и таблицами данных <https://exceltable.com>

16. Экономико-правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>

17. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>

18. -Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

19. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>

20. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и 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;</p>	<p>Определяет задачу в профессиональном и социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; оценивает полученный результат; определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий; демонстрирует умение пользоваться цифровыми</p>	<p>Диагностика (тестирование) Зачет</p>

<p>приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; 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 традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и</p>	<p>средствами при решении профессиональных задач.; использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; планирует траектории профессионального и личностного развития; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности; выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; анализирует бизнес-идею; проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности; предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес-идеи; проводит финансовые расчет, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с различными финансовыми расчетами; осуществляет коммуникации в соответствии с полученными знаниями и практическим опытом; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях</p>	
--	--	--

<p>межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по профессии стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. <i>Умеет:</i> распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать 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;</p>	<p>профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации; грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов; демонстрирует толерантное поведение; выполняет практические задания по заполнению документов на государственном языке РФ в соответствии с примерами; демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.</p>	
--	--	--

<p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством,</p>		
--	--	--

<p>клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей профессии применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>		
--	--	--

Приложение 2.16
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ОП.11 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	218
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	219
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	234
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	222
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	222
2.2. Содержание дисциплины	223
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	226
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	226
3.2. Учебно-методическое обеспечение	226
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	227

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.11 Экологические основы природопользования» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.11 Экологические основы природопользования»: формирование у студентов способности действовать в соответствии с принципами научного подхода и экологической целесообразности при решении вопросов по использованию природных объектов (ресурсов).

Дисциплина «ОП.11 Экологические основы природопользования» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	определять задачи для поиска информации,	номенклатура информационных	-

	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК.03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	-

	<p>источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p>		
ОК. 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>	
ОК.09	<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</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к</p>	

	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
--	---	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	68	34
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
Всего	68	34

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Экологические основы природопользования и природообустройства		34/34	
Тема 1.1 Понятие природопользования	Содержание	8	ОК. 01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК. 07 ОК.09
	1. Понятие и сущность природопользования	4	
	2. Особенности взаимодействия общества и природы.	4	
	В том числе практических занятий	8	
	1. Опрос лекционного материала	4	
	2. Подготовка доклада на тему «Природопользование и устойчивое развитие»	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Эколого-географические основы природопользования	Содержание	6	ОК. 01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК. 07 ОК.09
	1. Природные системы (гео- и экосистемы), составляющие экологического равновесия.	4	
	Структура и свойства гео- и экосистем (целостность, устойчивость, способность к саморегулированию, иерархичность и др.).	2	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Опрос лекционного материала	4	
	2. Подготовка доклада на тему «Объекты охраны природы»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Антропогенное воздействие на окружающую среду	Содержание	4	ОК. 01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК. 07
	1. Природные системы (гео- и экосистемы), составляющие экологического равновесия.	2	
	2. Структура и свойства гео- и экосистем (целостность, устойчивость, способность к саморегулированию, иерархичность и др.).	2	

	В том числе практических занятий	4	OK.09
	1. Опрос лекционного материала	2	
	2. Подготовка доклада на тему «Объекты охраны природы»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4. Виды воздействий на окружающую среду	Содержание	4	OK. 01 OK.02 OK.04 OK.05 OK. 07 OK.09
	1. Преднамеренные и непреднамеренные воздействия человека на природу.	2	
	2.Виды воздействий (изымаение и привнос вещества и энергии, перераспределение вещества и энергии в природных системах и др.).	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Опрос лекционного материала.	2	
	2. Подготовка доклада на тему «Территориально-производственные комплексы».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.5. Особые виды воздействия на биосферу	Содержание	4	OK. 01 OK.02 OK.04 OK.05 OK. 07 OK.09
	1.Загрязнение среды отходами производства и потребления.	2	
	2.Безотходная и малоотходная технология	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Оценка загрязнения атмосферного воздуха	2	
	2.Охрана воздушной среды	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.6. Современные проблемы состояния природных ресурсов и окружающей среды.	Содержание	4	OK. 01 OK.02 OK.04 OK.05 OK. 07 OK.09
	1.Экологическая деградация хозяйственной структуры. Использование минеральных ресурсов.	2	
	2.Сельскохозяйственное природопользование.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Международное сотрудничество в решении проблем природопользования.	4	
	Содержание	4	

Тема 1.7. Международное сотрудничество в области рационального природопользования и охраны окружающей среды	1.История международного природоохранного движения.	2	ОК. 01
	2.Природоохранные конвенции и межгосударственные соглашения.	2	ОК.02
	В том числе практических занятий	4	ОК.04
	1.Основные аспекты охраны природы: хозяйственно-экономический, социально-политический, здравоохранительный, эстетический, воспитательный, научно-познавательный	4	ОК.05 ОК. 07 ОК.09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «История», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Клименко, И. С. Экологические основы природопользования : учебное пособие для СПО / И. С. Клименко. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-1576-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/137730> (дата обращения: 08.08.2024).

2. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство PROФобразование, 2024. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16564-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа PROФобразование [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536610> (дата обращения: 08.08.2024).

3. Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков ; под редакцией В. Е. Курочкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство PROФобразование, 2024. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17671-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа PROФобразование [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539916> (дата обращения: 08.08.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем</p>	<p>Определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; оценивает полученный результат; определяет задачи для сбора информации;</p>	<p>Диагностика (тестирование)</p>

<p>профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации</p>	<p>планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий; демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; планирует траектории профессионального и личностного развития; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности; учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; производит расчеты по валютно-обменным операциям; планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет;</p>	
--	---	--

<p>основные этапы разработки и реализации проекта</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте;</p>	<p>выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;</p> <p>анализирует бизнес-идею;</p> <p>проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности;</p> <p>предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес-идеи;</p> <p>проводит финансовые расчеты, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с различными финансовыми расчетами;</p> <p>осуществляет коммуникации в соответствии с полученными знаниями и практическим опытом;</p> <p>взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации;</p> <p>грамотно излагает собственную точку зрения с приведением аргументов;</p> <p>демонстрирует толерантное поведение;</p> <p>выполняет практические задания по заполнению документов на государственном</p>	
---	---	--

<p>анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение</p>	<p>языке РФ в соответствии с примерами; демонстрирует соблюдение норм экологической безопасности; демонстрирует понимание важности ресурсосбережения и определяет направления его применения.</p>	
--	---	--

<p>в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p>		
--	--	--

<p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта. соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые</p>		
---	--	--

или интересующие профессиональные темы		
--	--	--

Приложение 3
к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы,
включая программное обеспечение**

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Русский язык и литература»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.01 ООД.02 ООД.14 ООД.15
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	согласно технической документации	
4.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	согласно технической документации	
5.	экран (доска)	ТС	основное	согласно технической документации	
6.	мультимедиапроектор	ТС	основное	согласно технической документации	
7.	телевизор	ТС	специализированное	согласно технической документации	
8.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	комплекты контрольных	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	

Кабинет «Математика и физика»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.03 ООД.06
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	согласно технической документации	
4.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	согласно технической документации	
5.	экран (доска)	ТС	основное	согласно технической документации	
6.	мультимедиапроектор	ТС	основное	согласно технической документации	
7.	телевизор	ТС	специализированное	согласно технической документации	
8.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	комплекты контрольных	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	

Кабинет «История»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.09 ООД.10 ООД.11 СГ.01 ОП.11
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	согласно технической документации	
4.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	согласно технической документации	
5.	экран (доска)	ТС	основное	согласно технической документации	
6.	мультимедиапроектор	ТС	основное	согласно технической документации	
7.	телевизор	ТС	специализированное	согласно технической документации	
8.	наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин	УМК	основное	согласно технической документации	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
9.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	

Кабинет «Химия и биология»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.07 ООД.08
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	согласно технической документации	
4.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	согласно технической документации	
5.	экран (доска)	ТС	основное	согласно технической документации	
6.	мультимедиапроектор	ТС	основное	согласно технической документации	
7.	телевизор	ТС	специализированное	согласно технической документации	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
8.	наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин	УМК	основное	согласно технической документации	
9.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	
10.	лабораторный комплект принадлежностей	ДО	специализированное	согласно технической документации	
11.	набор химреактивов	ДО	специализированное	согласно технической документации	
12.	цилиндр измерительный с носиком	ДО	специализированное	согласно технической документации	
13.	очки защитные	ДО	специализированное	согласно технической документации	
14.	набор для оказания первой медицинской помощи	ДО	специализированное	согласно технической документации	

Кабинет «Иностранный язык»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.04 СГ.02
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
3.	Доска меловая/маркерная/интерактивная	Оборудование	основное	согласно технической документации	
4.	Сетевой фильтр	ТС	основное	согласно технической документации	
5.	Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	согласно технической документации	
6.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин	УМК	основное	согласно технической документации	
7.	наушники с микрофоном	ТС	специализированное	согласно технической документации	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.13 СГ.03
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	индивидуальные средства защиты (респираторы, противогазы, ватно-марлевые повязки)	Оборудование	основное	согласно технической документации	
4.	общевойсковой защитный комплект	Оборудование	основное	согласно технической документации	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				документации	
5.	войсковые индивидуальные аптечки	Оборудование	основное	согласно технической документации	
6.	сумки и комплекты медицинского имущества для оказания первой медицинской, доврачебной помощи (сумка СМС)	Оборудование	основное	согласно технической документации	
7.	перевязочные средства (бинты, лейкопластыри, вата медицинская компрессная, косынка медицинская (перевязочная), повязка медицинская большая стерильная, повязка медицинская малая стерильная)	Оборудование	основное	согласно технической документации	
8.	медицинские предметы расходные (булавка безопасная, шина проволочная, шина фанерная)	Оборудование	основное	согласно технической документации	
9.	грелка	Оборудование	основное	согласно технической документации	
10.	жгут кровоостанавливающий	Оборудование	основное	согласно технической документации	
11.	индивидуальный перевязочный пакет	Оборудование	основное	согласно технической документации	
12.	шприц-тюбик одноразового пользования	Оборудование	основное	согласно технической документации	
13.	носилки санитарные	Оборудование	основное	согласно технической документации	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
14.	макет простейшего укрытия в разрезе	Оборудование	основное	согласно технической документации	
15.	макет убежища в разрезе	Оборудование	основное	согласно технической документации	
16.	массогабаритный макет автомата Калашникова	Оборудование	основное	согласно технической документации	
17.	макеты мин и гранат	Оборудование	основное	согласно технической документации	
18.	тренажер сердечно-легочной и мозговой реанимации, пружинно-механический с индикацией правильности выполнения действий и тестовыми режимами «манекен»	Оборудование	основное	согласно технической документации	
19.	медицинская кушетка	Оборудование	основное	согласно технической документации	
20.	медицинская ширма	Оборудование	основное	согласно технической документации	
21.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	согласно технической документации	
22.	экран (доска)	ТС	основное	согласно технической документации	
23.	мультимедиапроектор	ТС	основное	согласно технической документации	
24.	видеотека мультимедийных учебных программ (мультимедийные обучающие программы и электронные учебники по	УМК	основное	согласно технической документации	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
	основным разделам БЖ, видеофильмы по разделам курса БЖ, презентации по темам безопасности жизнедеятельности)				
25.	нормативно-правовые документы	УМК	основное	согласно технической документации	
26.	наборы плакатов (первая медицинская помощь, военная форма, стрелковое оружие, теоретические основы ведения огня из стрелкового оружия, мины и гранаты, терроризм- угроза обществу, государственные и военные символы Р.Ф., твои ГЕРОИ - Россия)	УМК	основное	согласно технической документации	

Кабинет «Информационные технологии»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	ООД.05 ОП. 08 ОП.10
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	Доска меловая/маркерная/интерактивная	Оборудование	основное	согласно технической документации	
4.	Сетевой фильтр	ТС	основное	согласно технической документации	
5.	Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО),	ТС	основное	согласно технической документации	

	образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)				
6.	Автоматизированное рабочее место обучающегося	ТС	основное	согласно технической документации	
7.	Наглядные плакаты по соответствующим тематикам дисциплин и МДК	УМК	основное	согласно технической документации	

Кабинеты «Экономика и управление»

№	Наименование	Тип	Основное/специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	СГ.05 ОП.01 ОП.02 ОП.03 ОП.04 ОП.05 ОП.06 ОП.07 ОП.09
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	согласно технической документации	
4.	системы хранения дел в учебной канцелярии	Мебель	специализированное	согласно технической документации	
5.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	согласно технической документации	
6.	экран (доска)	ТС	основное	согласно технической документации	
7.	мультимедиапроектор	ТС	основное	согласно технической документации	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
8.	МФУ	Оборудование	основное	принтер, сканер, копир	
9.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	
10.	Калькуляторы по количеству обучающихся	Оборудование	специализированное	согласно технической документации	

Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	
2.	рабочее место преподавателя/тьютора	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	МФУ	Оборудование	основное	принтер, сканер, копир	
4.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	согласно технической документации	
5.	экран (доска)	ТС	основное	согласно технической документации	
6.	мультимедиапроектор	ТС	основное	согласно технической документации	
7.	комплект методических материалов	УМК	основное	комплекты контрольных	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	

1.2. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	согласно технической документации	ОП. 08 ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03 ПМц.04
2.	рабочее место преподавателя/тьютора	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	согласно технической документации	
4.	МФУ	Оборудование	основное	принтер, сканер, копир	
5.	уничтожитель бумаги	Оборудование	специализированное		
6.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	согласно технической документации	
7.	персональный компьютер на каждое рабочее место с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	специализированное	согласно технической документации	
8.	экран (доска)	ТС	основное	согласно технической документации	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
9.	мультимедиапроектор	ТС	основное	согласно технической документации	
10.	комплект методических материалов	УМК	основное	комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	

1.3 Оснащение зон по видам работ

Зоны по видам работ «Учебная бухгалтерия»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	согласно технической документации	ПМ 01 ПМ 02 ПМ 03 ПМц. 04
2.	рабочее место преподавателя/тьютора	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	согласно технической документации	
4.	МФУ	Оборудование	основное	принтер, сканер, копир, средства связи	
	Кассовое оборудование	Оборудование	специализированное		
5.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	согласно технической документации	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
6.	персональный компьютер на каждое рабочее место с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	специализированное	согласно технической документации	
7.	экран (доска)	ТС	основное	согласно технической документации	
8.	мультимедиапроектор	ТС	основное	согласно технической документации	
9.	комплект методических материалов	УМК	основное	комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал
Спортивный комплекс

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	согласно технической документации	СГ.04
2.	шкафы для одежды	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	стулья/скамейки	Мебель	основное	согласно технической документации	
4.	спортивный инвентарь и оборудование	Оборудование	основное	согласно технической документации	
5.	открытые спортивные площадки	Оборудование	основное	согласно технической документации	
6.	тренажеры	Оборудование	основное	согласно технической документации	
7.	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	согласно технической документации	
8.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы
Библиотека, читательский зал с выходом в Интернет

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	регулируемые по высоте	
2.	рабочее место библиотекаря	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	стеллажи для книг	Мебель	основное	согласно технической документации	
4.	компьютер с программным обеспечением для библиотекаря (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС		согласно технической документации	
5.	компьютеры с программным обеспечением для обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	согласно технической документации	
6.	комплект презентационного мультимедийного или проекционного оборудования	ТС	основное	согласно технической документации	
7.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия	

АКТОВЫЙ ЗАЛ

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	стул (складной, штабелируемый, с пюпитром (столиком))	Мебель	специализированное	регулируемые по высоте	
2.	секция стульев	Мебель	основное	согласно технической документации	
3.	трибуна	Мебель	основное	согласно технической документации	
4.	кулисы	Мебель	основное	согласно технической документации	
5.	акустическая система (линейные массивы, сценические мониторы)	Оборудование	основное	согласно технической документации	
6.	усилители мощности	Оборудование	основное	согласно технической документации	
7.	эквалайзер	Оборудование	основное	согласно технической документации	
8.	трансформаторы	Оборудование	основное	согласно технической документации	
9.	частотный отклик	Оборудование	основное	согласно технической документации	
10.	микрофонный парк (микрофоны (проводные, беспроводные), подставки под микрофоны)	Оборудование	основное	согласно технической документации	
11.	прожектор	Оборудование		согласно технической документации	
12.	проектор (настольный /инсталляционный, короткофокусный / ультракороткофокусный, 3Dпроектор, проектор точечной подсветки)	Оборудование	основное	согласно технической документации	
13.	проекционный экран	Оборудование	основное	согласно технической документации	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
14.	компьютер с программным обеспечением (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	согласно технической документации	

2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1.	лицензионное программное обеспечение для совместной работы с офисными документами	ООД.01 Русский язык ООД.02 Литература
2.	лицензионное программное обеспечение для работы с документами	ООД.03 Математика
3.	лицензионное программное обеспечение для работы с документами в формате PDF	ООД.04 Иностранный язык ООД.05 Информатика ООД.06 Физика ООД.07 Химия ООД.08 Биология ООД.09 История ООД.10 Обществознание ООД.11 География ООД.12 Физическая культура ООД.13 Основы безопасности и защиты Родины ООД.14 Родной язык ООД.15 Родная литература СГ.01 История России СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.03 Безопасность жизнедеятельности СГ.04 Физическая культура СГ.05 Основы финансовой грамотности ОП.01 Экономика организации ОП.02 Статистика ОП.03 Аудит ОП.04 Основы бухгалтерского учета ОП.05 Налоги и налогообложение

		<p>ОП.06 Основы управленческого учета</p> <p>ОП.07 Основы внутреннего контроля</p> <p>ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий</p> <p>ОП.09 Основы предпринимательской деятельности</p> <p>ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОП.11 Экологические основы природопользования</p> <p>ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета</p> <p>ПМ. 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</p> <p>ПМ. 03 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»</p> <p>ПМц. 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики</p>
4.	учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.	<p>ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета</p> <p>ПМ. 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</p> <p>ПМ. 03 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»</p> <p>ПМц. 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики</p>
5.	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	3
Требования к проведению демонстрационного экзамена.....	5
Организация и проведение защиты дипломной работы.....	5
Структура программы ГИА	5
Порядок проведения процедуры ГИА.....	6

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) присваивается квалификация: бухгалтер.

Программа ГИА является частью основной ПОП-П по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
ВД 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ВД 04. Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ПМц 04 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики

По запросу работодателя	
ВД 03. Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»	ПМ 03 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
	ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
	ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
	ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
	ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
	ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана.
Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»	ПК 3.1 Осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
	ПК 3.2 Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.
	ПК 3.3 Составлять кассовую отчётность.
Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ПК 4.1 Грамотность в условиях цифровой экономики.
	ПК 4.2 Критическое мышление.
	ПК 4.3 Изучение и использование цифровых ресурсов.

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен **профильного уровня** проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Организация и проведение защиты дипломной работы

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломной работы, порядок оценки результатов дипломной работы.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных работ, структуру и содержание дипломной работы, порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

Структура программы ГИА

Для выпускников, осваивающих ППССЗ, государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Задание демонстрационного экзамена – комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к квалификации выпускников, устанавливаемых Федеральными государственными образовательными стандартами с учетом требований работодателя, профессиональных объединений (при наличии), требований профессиональных стандартов.

Комплект оценочной документации (КОД) – задание демонстрационного экзамена и комплекс требований к выполнению заданий демонстрационного экзамена, включающий минимальные требования к оборудованию и оснащению центров проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена.

Базовый уровень демонстрационного экзамена – проводится с использованием комплекта оценочной документации, содержащего варианты заданий и критерии оценивания, разработанные и утвержденные образовательной организацией (или федеральным оператором) по профессии/специальности среднего профессионального образования или по отдельным видам деятельности с учетом требований ФГОС к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

Порядок проведения процедуры ГИА

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по специальности (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и

инвалидов приводятся в комплекте оценочных средств с учетом особенностей разработанного задания и используемых средств.

Образовательная организация обязана не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента), оказывающего необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости).

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

Приложения:

План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников

Оценочные материалы в соответствии со структурой ДЭ

Предлагаемые темы дипломных проектов (работ) для программ ППССЗ:

1. Организация бухгалтерского учета: принципы, регулирование, формы и способы обработки информации.
2. Метод бухгалтерского учета и использование его отдельных элементов в организации системы учета.
3. Объекты бухгалтерского учета, их оценка и отражение в отчетности организации.
4. Применение статической и динамической концепций бухгалтерского баланса для определения финансового положения и финансовых результатов организации.
5. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
6. Первичное наблюдение как основа информационной системы бухгалтерского учета.
7. Первичное наблюдение в системе бухгалтерского учета.
8. Система счетов в бухгалтерском учете: классификация счетов, типовой и рабочий планы счетов (на примере организации).
9. Принципы допущения бухгалтерского учета и их влияние на формирование учетной политики организации.
10. Обоснование и разработка учетной политики – фундаментальной основы организации бухгалтерского учета.
11. Профессиональное суждение – новый инструмент современной бухгалтерии.
12. Финансовый и управленческий учет: назначение, принципы, различия и взаимосвязь (на примере организации).
13. Международные стандарты финансовой отчетности, их взаимосвязь с российскими стандартами учета и составления отчетности организации.
14. Трансформация бухгалтерской отчетности России в соответствии с требованиями МСФО (на примере конкретной организации).
15. Организация учета внеоборотных активов.
16. Синтетический и аналитический учет основных средств организации.

17. Учет и контроль расходов на восстановление основных средств.
18. Учет амортизации основных средств в организации и методы ее начисления: бухгалтерский и налоговый аспекты.
19. Учет и анализ незавершенного строительства.
20. Учет нематериальных активов и их амортизации в организации.
21. Учет движения материально-производственных запасов в организации.
22. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации.
23. Синтетический и аналитический учет материалов и контроль за их использованием в организации.
24. Учет процесса заготовления материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками.
25. Бухгалтерский учет валютных операций в организации.
26. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.
27. Организация учета расчетов с бюджетом.
28. Бухгалтерский учет финансовых вложений в организации.
29. Учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами.
30. Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности.
31. Бухгалтерский учет и контроль различных форм расчетов с дебиторами и кредиторами.
32. Бухгалтерский учет и контроль расчетов организации с использованием векселей.
33. Учет расчетов с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги.
34. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим операциям с персоналом.
35. Учет и контроль прямых расходов на производство продукции.
36. Учет и контроль косвенных расходов организации на производство продукции (работ, услуг).
37. Учет расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.
38. Учет и калькулирование себестоимости работ (услуг) вспомогательных производств.
39. Учет научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
40. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования: сущность, возможности и сфера применения.
41. Попередельный метод учета затрат и калькулирования: сущность, возможности и сфера применения.
42. Позаказный метод учета расходов и калькулирования себестоимости продукции.
43. Нормативный метод учета затрат: сущность, возможности и сфера применения.
44. Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками.
45. Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов организации.
46. Учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации.
47. Учет формирования прибыли и направления ее использования.

48. Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль в соответствии с требованиями ПБУ 18/02.
49. Учет прочих доходов и расходов организации.
50. Учет резервов организации и анализ их использования.
51. Бухгалтерский учет расчетов внутри группы взаимосвязанных организаций.
52. Учет фактов хозяйственной деятельности по экспорту (импорту) товаров.
53. Бухгалтерский учет операций по исполнению посреднических договоров.
54. Учет операций по договору доверительного управления имуществом.
55. Учет затрат на содержание объектов непроизводственной сферы организации.
56. Условные факты хозяйственной деятельности и события после отчетной даты, порядок их признания, оценки, учета и отражения в отчетности.
57. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
58. Система бухгалтерского учета в многопрофильных организациях.
59. Организация учета операций по договорам о совместной деятельности.
60. Учет доходов и расходов в страховых компаниях.
61. Формирование отчетных показателей в регистрах бухгалтерского учета и их использование в анализе.
62. Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления.
63. Отчет о прибылях и убытках: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации.
64. Содержание отчета о движении денежных средств в российской практике и по МСФО.
65. Бухгалтерская отчетность некоммерческих организаций: содержание, порядок составления и информационные возможности.
66. Пояснения к бухгалтерской отчетности организации: техника составления и использования в анализе.
67. Содержание пояснений и их значение для пользователей финансовой отчетности.
68. Порядок расчета и анализ базовой и разводненной прибыли на акцию в целях оценки эффективности инвестирования капитала.
69. Консолидированная бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе ее деятельности.
70. Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации и прекращения деятельности.
71. Организация управленческого учета (на примере конкретного предприятия).
72. Внутренняя отчетность и оценка результатов деятельности центров ответственности предприятия.
73. Калькулирование в системе управленческого учета организации.
74. Бюджетирование в системе управленческого учета организации: сущность, значение, порядок разработки.
75. Методы распределения затрат обслуживающих подразделений.
76. Учетно-аналитическая информация как основа принятия решений об оптимизации структуры ассортимента выпускаемой продукции.
77. Управленческий учет в принятии краткосрочных решений.
78. Факторный анализ затрат на производство продукции.
79. Организация учета по центрам ответственности.
80. ABC-метод: сущность, возможности и сфера применения.

81. Инвестиционные решения в системе управленческого учета.
82. Формирование информации о затратах на снабженческо-заготовительную деятельность, ее отражение во внутренней и внешней отчетности.
83. Организация учета и анализа затрат на финансово-сбытовую деятельность.
84. Экономический анализ в разработке и обосновании управленческих решений организации.
85. Информационная база и организационные основы проведения экономического анализа финансовой и производственной деятельности.
86. Экономико-математические методы в факторном анализе финансовых показателей и прогнозировании их роста в организации.
87. Анализ и оценка эффективности использования основных средств организации.
88. Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения.
89. Анализ оборачиваемости активов и их составляющих элементов, выявление путей ее ускорения.
90. Анализ оборачиваемости оборотных активов и выявление резервов повышения эффективности их использования.
91. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, оценка влияния инфляции на реальную стоимость их погашения.
92. Анализ наличных и безналичных расчетов организации с поставщиками и подрядчиками.
93. Анализ движения денежных потоков организации с использованием прямого и косвенного методов.
94. Анализ и оценка эффективности использования оборотных активов организации.
95. Анализ и оценка эффективности использования материально-производственных запасов.
96. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации.
97. Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации.
98. Маржинальный анализ производства продукции и ее продаж.
99. Анализ себестоимости продаж и выявление резервов ее снижения в организации.
100. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации.
101. Анализ влияния учетной политики на финансовые результаты деятельности организации.
102. Система формирования показателей рентабельности: анализ и оценка факторов ее роста.
103. Анализ рентабельности капитала организации и оценка факторов ее изменения.
104. Анализ состава, структуры активов и оценка динамики их рентабельности в организации.
105. Анализ рентабельности активов организации и факторов ее изменения.
106. Анализ и оценка эффективности использования собственного и заемного капитала организации.
107. Анализ формирования и оценка эффективности использования чистых активов организации.
108. Анализ состава и изменения собственного капитала организации.
109. Комплексный анализ и оценка финансового положения предприятия по данным бухгалтерской отчетности.
110. Анализ состава, структуры и динамики краткосрочных обязательств предприятия.

111. Анализ и оценка обеспеченности организации собственными оборотными средствами.
112. Анализ и оценка деловой активности организации.
113. Экономический анализ в системе бизнес-планирования деятельности организации.
114. Анализ и оценка результативности текущей производственно-экономической деятельности организации.
115. Анализ и оценка финансово-хозяйственной деятельности организации в условиях банкротства.
116. Анализ и оценка эффективности деятельности организации малого бизнеса.
117. Бухгалтерская отчетность в условиях инфляции и ее анализ.
118. Управленческий анализ затрат на улучшение качества продукции.
119. Анализ и оценка эффективности использования внеоборотных активов организации.
120. Анализ трудового потенциала организации и оценка рациональности его использования.
121. Анализ производительности труда и оценка влияния факторов на ее изменение.
122. Внутрихозяйственный анализ в обосновании и разработке управленческих решений организации.
123. Анализ и оценка финансовой деятельности организации.
124. Анализ и оценка эффективности инвестиционной деятельности организации.
125. Анализ и оценка финансовой устойчивости организации, выявление факторов ее роста.
126. Рейтинговая оценка финансового состояния организации (эмитентов, заемщиков, контрагентов и т.п.).
127. Анализ и оценка платежеспособности и финансовой устойчивости организации.
128. Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса организации.
129. Анализ и оценка финансового состояния неплатежеспособной организации.
130. Анализ и оценка кредитоспособности организации-заемщика.
131. Комплексный экономический анализ как инструмент повышения эффективности деятельности организации.
132. Комплексный анализ и оценка эффективности инвестиционной деятельности организации.
133. Комплексный анализ и оценка эффективности финансовой деятельности организации.
134. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности организации.
135. Бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе и оценке ее деятельности.
136. Система формирования расходов на производство и продажу продукции организации, их учет и анализ.
137. Учет и анализ производства и реализации готовой продукции.
138. Учет и анализ движения товаров в организациях торговли.
139. Учет и анализ основных средств как база поиска резервов повышения эффективности их использования.
140. Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации.
141. Учет и анализ движения денежных средств организации.

142. Учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования.
143. Учет и анализ собственного капитала организации.
144. Учет и анализ доходов организации и выявление возможностей их роста.
145. Учет и анализ расходов организации и выявление возможностей их снижения.
146. Учет и анализ доходов и расходов организации.
147. Учет и анализ затрат на выполненные работы и оказанные услуги в организации.
148. Учет и анализ расчетов организации с бюджетом и внебюджетными фондами.
149. Информация по сегментам бизнеса организации: порядок ее формирования и использования в анализе.
150. Учет и анализ использования заемных средств организации.
151. Анализ и оценка эффективности финансовых вложений организации.
152. Учет и контроль операций по лизингу в организации.
153. Учет и контроль операций по текущей аренде (на примере организации).
154. Анализ эффективности природоохранной деятельности организации.
155. Инициативные учетно-аналитические темы по предложению студентов и согласию научного руководителя.
156. Учет и анализ формирования и изменений уставного капитала организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

рабочая программа воспитания разрабатывается
на основе программы воспитания по 38.00.00 Экономика и управление,
одобренной решением ФУМО СПО размещенной в реестре ПОП-П

2024г.

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является приложением 2 к рабочей программе воспитания образовательной организации, реализующей программы СПО. Рабочая программа воспитания по специальности содержит вариативные компоненты целевого, содержательного, организационного разделов и календарный план воспитательной работы, отражающие специфику воспитательной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.3. Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания формируются разработчиками самостоятельно с учетом ФГОС СПО по специальности.

Вариативные целевые ориентиры не должны противоречить инвариантным целевым ориентирам.

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности
Гражданское воспитание
– понимающий профессиональное значение отрасли, профессии для социально-экономического и научно-технологического развития страны
– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни (местоположение ПОО, субъект РФ)
Патриотическое воспитание
– осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Духовно-нравственное воспитание
– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности профессии, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики
Эстетическое воспитание
– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Профессионально-трудовое воспитание
– применяющий знания о нормах выбранной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой

– готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли
Экологическое воспитание
– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности
– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью
Ценности научного познания
– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности

Модуль «Образовательная деятельность»

использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;
привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;
использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;
инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;
реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности, а также курсов, направленных на формирование готовности обучающихся к вступлению в брак и осознанному родительству;
организация и проведение экскурсий (в музеи, картинные галереи, технопарки, на предприятия и др.), экспедиций, походов.

Модуль «Кураторство»

инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности
организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Модуль «Наставничество»

мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности»

мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты
встречи с известными представителями специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к профессии
размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с специальностью 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
совместные мероприятия, посвященные Дню специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Модуль «Профилактика и безопасность»

реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с специальностью 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
реализация социальных проектов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик
организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры Профессионалитета»
проведение практико-ориентированных мероприятий

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ**3.1. Кадровое обеспечение**

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации)

реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности
разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.) (при наличии)

привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по профессии

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности (при наличии)

приказ о проведении родительского собрания
положение о кураторе
программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»
программа «Психологическое сопровождение личностного и профессионального становления студента»
приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в ПОО, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества

Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнерами (при наличии)

договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями
сетевая форма организации образовательного процесса (при наличии) и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по профессии – рейтинги, портфолио и пр. (при наличии)

наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося

участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью

рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров

реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности

успешное освоение образовательных программ по профессии

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии)

сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.

3.4. Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по профессии может осуществляться в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы по специальности

**Календарный план воспитательной работы
по специальности**

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1	1. Образовательная деятельность			
2	Кураторский час ко Дню знаний	1-3 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы, преподаватели
3	Игровые формы учебной деятельности	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы, преподаватели
4	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы, преподаватели
5	Международный день распространения грамотности(информационная минутка на уроке русского языка)	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы, преподаватели
6	Федеральный проект по развитию межкультурного диалога и популяризации культурного наследия народов России в среде учащейся молодежи «Мы вместе: Разные. Смелые. Молодые»	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы, преподаватели
7	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (День пожарной охраны)	1-3 курсы	апрель	Заместитель декана по ВСП, кураторы, преподаватели
8	День государственного флага Российской Федерации	1-3 курсы	май	Заместитель декана по ВСП, кураторы, преподаватели
9	Географический, правовой, Конституционный Всероссийскиедиктанты	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы, преподаватели
10	Предметные недели (по графику)	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы, преподаватели

11	Олимпиады оп общеобразовательным предметам	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы, преподаватели
12	Профессиональные конкурсы	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы, преподаватели
	2. Кураторство			
13	Знакомство с группами нового набора	1 курс	Август-сентябрь	Кураторы
14	Организация методической помощи начинающим кураторам	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, опытные кураторы
15	Заседание МО кураторов «Планирование воспитательной работы на 2024–2025. Актуализация модульного календарного плана в соответствии с новыми требованиями ФЗ №237 «Об образовании в РФ»	1-3 курсы	Август 2024	Заместитель декана по ВСП, кураторы
16	Проведение расширенного МО кураторов для подведения промежуточных итогов воспитательной деятельности групп и ФСПО.	1-3 курсы	Октябрь 2024 Декабрь 2024 Апрель 2025	Заместитель декана по ВСП, кураторы
17	Мониторинг воспитательной работы с родителями обучающихся	1-3 курсы	Октябрь 2024 Декабрь 2024 Апрель 2025	Заместитель декана по ВСП, кураторы
18	Тематические консультации для кураторов	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, опытные кураторы
19	Ведение документации кураторами: журнал педагогических наблюдений, журнал воспитательной работы, социальный паспорт группы, занятость обучающихся, инструктажи по ТБ и антитеррору. Составление социального паспорта	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
20	Работа с кураторами: - организация волонтерской деятельности; - проведение классных часов; - проведение урока «Разговоры о важном»;	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы

	<ul style="list-style-type: none"> - сплочение коллектива; - выработка законов группы. Индивидуальная работа с обучающимися: - изучение личностных особенностей студентов; - поддержка ребят в решении проблем; - коррекция поведения обучающихся - Работа с преподавателями, преподающими в группе: - консультации куратора с преподавателями-предметниками; - проведение мини-педсоветов; - привлечение преподавателей к участию в делах ФСПО; - привлечение преподавателей к участию в родительских собраниях. <p>Работа с родителями / законными представителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регулярное информирование родителей об успехах и проблемах подростков; помощь родителям в регулировании их отношений с администрацией и преподавателями; - организация родительских собраний; - организация работы родительских комитетов групп; - привлечение родителей к участию в делах группы и техникума; организация групповых семейных праздников. 			
21	Кураторский час «Внешний вид обучающегося»	1-3 курсы	Сентябрь 2024 г.	Кураторы
22	Знакомство с администрацией ФСПО, Уставом и др. локальными актами	1 курсы	Сентябрь 2024г.	Заместитель декана по ВСП, кураторы, администрация
23	Тематические кураторские часы: - 3 сентября: День окончания Второй мировой войны, День солидарности в	1-3 курсы	В течение года	Кураторы

<p>борьбе с терроризмом;</p> <p>- 10 октября – Всероссийский урок безопасности в сети Интернет; тематический урок подготовки к действиям в условиях экстремальных и опасных ситуаций, посвящённый Дню</p> <p>- гражданской обороны МЧС России; Всемирный день животных; Международный день врача;</p> <p>- 24 октября – Всемирный день информации;</p> <p>- 28 октября – День бабушек и дедушек;</p> <p>- 31 октября – Всемирный день городов;</p> <p>- 4 ноября – День народного единства;</p> <p>- 10 ноября – День сотрудников внутренних органов; Всемирный день науки;</p> <p>- 13 ноября – Международный день слепых; Всемирный день доброты;</p> <p>- 16 ноября – Международный день толерантности;</p> <p>- 28 ноября – День матери в России;</p> <p>3 декабря – День Неизвестного Солдата; Международный день инвалидов;</p> <p>5 декабря – Международный день добровольца в России</p> <p>5-10 декабря – Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики;</p> <p>декабря – День Героев Отечества</p> <p>декабря – «Международный день прав человека»</p> <p>12 декабря – День Конституции Российской Федерации;</p> <p>21 января – День студента</p> <p>3 марта – Всемирный день писателя;</p> <p>8 марта – Международный женский день</p> <p>День воссоединения Крыма с Россией;</p> <p>20 марта – Международный день счастья;</p> <p>21 марта – Всемирный день поэзии;</p>			
--	--	--	--

	<p>23-29 марта – Всероссийская неделя детской и юношеской книги</p> <p>23-29 марта – Всероссийская неделя музыки для детей и юношества 27 марта – Международный день театра;</p> <p>1 апреля – День смеха;</p> <p>-27 апреля – Международный день детской книги; 7 апреля – Всемирный день здоровья</p> <p>-апреля – Всемирный день авиации и космонавтики; 18 апреля – Международный день памятников и исторических мест;</p> <p>-19 апреля - День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны</p> <p>-26 апреля – Международный день памяти жертв радиационных катастроф;</p> <p>-30 апреля – День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ 1 мая – Праздник весны и труда; 3 мая – День Солнца;</p> <p>-4 мая – Международный день пожарных;</p> <p>-7 мая – День создания вооруженных сил России;</p> <p>-9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне;</p> <p>-28 мая – День пограничника</p> <p>-Кураторские часы, посвящённые ПДД, поведению учащихся в общественных местах</p>			
24	Беседы по гигиене, ЗОЖ, ПДД, жизнестойкости, профилактика правонарушений с привлечением специалистов	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы, специалисты
25	Методическое пространство ГБПОУ КК КПТ. Участие классных кураторов в конференциях, семинарах, круглых столах города, прохождение курсов повышения квалификации в воспитательной работе с детьми.	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
26	Правила безопасного поведения в осеннее время года	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы

27	Правила безопасного поведения в зимнее время года	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
28	Неделя безопасности детей весной	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
29	Неделя безопасности «БезОПАСное лето»	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
30	Заседания Совета профилактики	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
31	Наблюдение за детьми и семьями группы риска	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
32	Тематические консультации для кураторов: изучение государственных символов Российской Федерации, защита прав ребенка, основные формы и направления работы с семьей, развитие коллектива группы, профилактика девиантного поведения обучающихся, сотрудничество с правоохранительными органами, тематика и методика проведения классных часов, анализ эффективности воспитательного процесса в группах, открытые классные часы: формы и методики проведения, цели и задачи, прогнозы и результаты	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
33	Участие в мониторинговых исследованиях по проблемам воспитания обучающихся	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
34	Посещение открытых мероприятий, анализ воспитательных задач и целей с последующим обсуждением	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
35	Сбор сведений различного характера для предоставления в МОН	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
	3. Наставничество			
36	Помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы

	и коммуникаций внутри образовательной организации(Взаимодействие «студент-студент»)			
37	Успешное закрепление на месте работы или в должности молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри организации, позволяющей реализовывать актуальные задачи на высоком уровне (Взаимодействие «сотрудник–сотрудник»)	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
38	помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала; осознанный выбор дальнейших траекторий обучения; развитие гибких навыков (коммуникация, целеполагание, планирование, организация); укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешноперешедших на новый уровень образования (Взаимодействие «студент–ученик»)	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
39	Повышение уровня профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к трудовой деятельности (Взаимодействие «работодатель – студент»)	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
40	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРАЗДНИКИ СЕНТЯБРЬ 8 сентября – День финансиста 9 сентября - Всемирный день красоты 13 сентября - День программиста 13 сентября - Всемирный день парикмахера 27 сентября - День воспитателя и всех дошкольных работников 27 сентября - Всемирный день туризма 30 сентября - День Интернета ОКТАБРЬ	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы, преподаватели, Советник декана по ВР

<p>1 октября - Международный день музыки 4 октября - День гражданской обороны МЧС России 5 октября - День учителя 6 октября - День страховщика 23 октября - День работников рекламы</p> <p>НОЯБРЬ</p> <p>8 ноября - Международный день КВНщика 10 ноября - Международный день бухгалтера 12 ноября - День специалиста по безопасности 21 ноября - День бухгалтера России 26 ноября - Всемирный день информации</p> <p>ДЕКАБРЬ</p> <p>22 декабря - День энергетика 28 декабря - Международный день кино</p> <p>ЯНВАРЬ</p> <p>13 января - День российской печати</p> <p>ФЕВРАЛЬ</p> <p>8 февраля - День российской науки 14 февраля – День компьютерщика и программиста 23 февраля - День защитника Отечества</p> <p>МАРТ</p> <p>1 марта - Всемирный день гражданской обороны 18 марта - День налоговой полиции 20 марта - Международный астрологический день 21 марта - Всемирный день поэзии 23 марта - Всемирный метеорологический День 24 марта - День планетариев 25 марта - День работников культуры России 27 марта - Всемирный день театра</p> <p>АПРЕЛЬ</p> <p>12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики 18 апреля - Международный день памятников и исторических мест 23 апреля - Всемирный день книги и защиты авторских прав</p>			
--	--	--	--

	<p>29 апреля - Международный день танца 30 апреля – День пожарной охраны МАЙ 3 мая - Всемирный день свободы печати 7 мая - День Радио 8 мая - Всемирный день Красного Креста и Полумесяца 12 мая - Международный День медицинских сестер 17 мая - Международный день телекоммуникаций 18 мая - Международный день музеев 20 мая - Всемирный день метеорологии 21 мая - Международный день космоса 24 мая - День кадрового работника 25мая - День филолога 26 мая - День российского предпринимательства 27 мая - Всероссийский день библиотек 28 мая - День пограничника 29 мая - День оптимизатора</p>			
	5. Организация предметно-пространственной среды			
41	Оформление внешнего фасада здания, кабинета, холла при входе в общеобразовательную организацию государственной символикой Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования (флаг, герб) – изображениями символики Российского государства в разные периоды тысячелетней истории.	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
42	Организацию и проведение церемоний поднятия (спуска) государственного флага Российской Федерации	1-3 курсы	Каждый понедельник, 1 уроком	Заместитель декана по ВСП, Советник декана по ВР, кураторы
43	Организация и поддержание в общеобразовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности	1-3 курсы	по мере необходимости	Заместитель декана по ВСП, кураторы

	(звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации			
44	Оформление и обновление стендов в помещениях (холл этажей, рекреации), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, фотоотчёты об интересных событиях, поздравления педагогов и обучающихся	1-3 курсы	по мере необходимости	Заместитель декана по ВСП, Советник декана по ВР, кураторы
45	Оформление, поддержание, использование в воспитательном процессе «мест гражданского почитания» в помещениях общеобразовательной организации или на прилегающей территории для общественно-гражданского почитания лиц, мест, событий в 1-3 курсы истории России; мемориалов воинской славы, памятников, памятных досок	1-3 курсы	по мере необходимости	Заместитель декана по ВСП, Советник декана по ВР, кураторы
46	Поддержание эстетического вида и благоустройство здания, холлов, аудиторий, доступных и безопасных рекреационных зон, озеленение территории при общеобразовательной организации	1-3 курсы	в течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
47	Оформление пространств проведения значимых событий, праздников, церемоний, торжественных линеек, творческих вечеров (событийный дизайн)	1-3 курсы	в течение года	Заместитель декана по ВСП, Советник декана по ВР, кураторы
48	Обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе общеобразовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности	1-3 курсы	по мере необходимости	Заместитель декана по ВСП
	6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			
49	Создание родительской инициативной группы, планирование её работы	1-3 курсы	Сентябрь 2024	Заместитель декана по ВСП, кураторы
50	Работа в рамках деятельности Управляющего совета и действующих комиссий	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы

51	Факультетские «Дни открытых дверей»	1-3 курсы	Согласно графику	Заместитель декана по ВСП, кураторы
52	Факультетские родительские собрания	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
53	Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания подростков (рекомендации и инструктажи безопасности на период каникул, встречи родителей с приглашенными специалистами: социальными работниками, врачами, инспекторами ПДН ОП, ГИБДД, представителями прокуратуры по вопросам профилактики)	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
54	Индивидуальные консультации (индивидуальные беседы, рекомендации по воспитанию по запросам родителей)	1-3 курсы	В течение года	Кураторы
55	Совместные с детьми походы, экскурсии.	1-3 курсы	В течение года	Кураторы
56	Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
57	Участие родителей (законных представителей) в педагогических консилиумах, связанных с обучением и воспитанием конкретного обучающегося	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы, родители
58	Видео лекции и вебинары от экспертно-консультативного совета родительской общественности и Института воспитания («Безопасность детей и подростков», методики воспитания и др.)	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
59	Привлечение родителей к организации и проведению плановых мероприятий на ФСПО.	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП
	7. Самоуправление			
60	Выборы актива групп, распределение обязанностей	1-3 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы
61	Определение наставников групп нового набора	1-3 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСП

62	Участие в волонтерской деятельности (экологических акциях и благотворительных мероприятиях)	1-3 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСП
63	Рейды по проверке внешнего вида обучающихся	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП
64	Участие в городских проектах «Движение первых»	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП
65	Подведение итогов работы за год	1-3 курсы	Май-июнь	Заместитель декана по ВСП
66	Факультетский медиацентр (пресс-центр, радио, видеостудия, дизайн-бюро, техподдержка)	1-3 курсы	Май-июнь	Заместитель декана по ВСП
67	Оформление информационного стенда «Самоуправление ФСПО»	1-3 курсы	По мере обновления информации	Заместитель декана по ВСП
	8. Профилактика и безопасность			
68	«Безопасный Грозный» в рамках месячника безопасности. В гостях сотрудники ГИБДД, МЧС, МВД, представители духовно-нравственной организации. Беседы с просмотром видеоклипов на тематику безопасного поведения в повседневной жизни		сентябрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы, приглашенные специалисты
69	Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений «Высокая ответственность!», приуроченная к Всероссийскому дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-3 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы, приглашенные специалисты
70	Мероприятия «ФСПО безопасности» (по профилактике пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, учебно- тренировочная эвакуация обучающихся из здания)	1-3 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы, приглашенные специалисты
71	Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений «Высокая ответственность!», приуроченная к Всероссийскому дню солидарности в борьбе с терроризмом: - Тематические кураторские часы,	1-3 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы, приглашенные специалисты

	- Правовая викторина Размещение информации на стендах			
72	Неделя профилактики употребления алкоголя	1-3 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы, приглашенные специалисты
73	«Будущее в моих руках»: - Акция «Цитаты великих»; - Плакат «ЗОЖ»; - Классные часы «Секреты манипуляции. Алкоголь». Размещение информации на стендах	1-3 курсы	сентябрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы, приглашенные специалисты
74	Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	1-3 курсы	30 октября	Заместитель декана по ВСП, кураторы, приглашенные специалисты
75	Неделя профилактики экстремизма «Единство многообразия», приуроченная к международному дню толерантности: - Акция «Плакат Мира» - Встречи с инспектором ОПДН Кураторские часы «Единство многообразия»	1-3 курсы	ноябрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы, приглашенные специалисты
76	Всероссийский день правовой помощи детям, приуроченный ко дню подписания Конвенции о правах ребенка: Беседа «Человек в системе социально- правовых норм»	1-3 курсы	ноябрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы, приглашенные специалисты
77	Городской конкурс видеороликов социальной рекламы «Мы за ЗОЖ!» Викторина «Мы- разные, но мы вместе!» «Мы против коррупции»	1-3 курсы	Сентябрь-декабрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы,
78	Встречи со специалистами Наркодиспансера и Центра мед. профилактики г. Грозный	1-3 курсы	В течение года согласно	Заместитель декана по ВСП, кураторы,

			плану	приглашенные специалисты
79	Неделя профилактики экстремизма «Единство многообразия» Кураторский час «Мы за толерантность»	1-3 курсы	ноябрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы
80	Неделя профилактики ВИЧ и пропаганды нравственных и семейных ценностей «Здоровая семья»	1-3 курсы	декабрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы, приглашенные специалисты
81	Неделя пропаганды нравственных и семейных ценностей «Здоровая семья»: Акция «Древо семейных ценностей» Лекция для родителей «Риски подросткового возраста»	1-3 курсы	декабрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы
82	«Урок Доброты» по формированию толерантного отношения к людям с ОВЗ и с инвалидностью в формате онлайн	1-3 курсы	декабрь	Заместитель декана по ВСП, кураторы
83	Неделя профилактики употребления психоактивных веществ «Независимое детство», приуроченная ко Дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом	1-3 курсы	март	Заместитель декана по ВСП, кураторы
84	Неделя профилактики «Здоровье для всех!» Неделя здоровья. Тематический кураторский час «Здоровым быть модно!»	1-3 курсы	апрель	Заместитель декана по ВСП, кураторы
85	Неделя профилактики «Семья-источник любви, уважения, солидарности»: – «Семейные ценности»	1-3 курсы	май	Заместитель декана по ВСП, кураторы
86	Мероприятия месячника ЗОЖ «Здоровое поколение». Закрытие школьной спартакиады. Весенний День здоровья Акция «ФСПО против курения».	1-3 курсы	май	Заместитель декана по ВСП, кураторы
87	Мероприятия по антитеррористической защищенности	1-3 курсы	По графику	Заместитель декана по ВСП, кураторы

	<p>Занятие № 1 «Алгоритм действий при вооруженном нападении»</p> <p>Занятие № 2 «Действия при обнаружение подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство»</p> <p>Занятие № 3 «Действие при захвате при захвате террористами заложников»</p> <p>Занятие № 4. «Терроризм. Опасность»</p> <p>Занятие № 5 «Действия в условиях биологического заражения»</p> <p>Занятие № 6 «Действия при совершении террористического акта. Оказание первой медицинской помощи»</p>			
88	Неделя безопасности детей весной	1-3 курсы	Март 2024	Заместитель декана по ВСП, кураторы
89	Неделя безопасности «БезОПАСное лето»	1-3 курсы	Последняя Декада мая 2024	Заместитель декана по ВСП, кураторы
	9. Социальное партнёрство и участие работодателей			
90	Участие в совещаниях, вебинарах, конференциях, круглых столах, семинарах для педагогов (Сотрудничество с ИРО, КМЦ, ЦОП, работодатели Республики)	3-4 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
91	Сотрудничество с советом ветеранов города Грозный	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, кураторы
92	Сотрудничество с ОПДН УМВД, КДН и ЗП г. Грозный по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности, профилактики негативных проявлений подростков.	1-3 курсы	В течение года	Кураторы, приглашенные специалисты
93	Диспансеризация сотрудников и обучающихся (Межвузовская поликлиника)	1-3 курсы	В течение года	Администрация
94	Посещение театров, музеев, выставок, экскурсии	1-3 курсы	В течение года	Кураторы
	10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство			

95	Проведение обзорных и тематических профориентационных экскурсий с целью ознакомления с работой предприятий, условиями труда и технологическим процессом	1-3 курсы	В течение года	Кураторы
96	Проведение тематических классных часов профориентационной направленности	1-3 курсы	В течение года	Кураторы
97	Встречи с молодыми предпринимателями	3-4 курсы	В течение года	Кураторы
98	Вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами: научно-практические конференции; конкурсы; выставки; фестивали	1-3 курсы	В течение года	Кураторы
	11. Студенческие медиа			
99	Книжные выставки, стенды, информационные уголки освещающие деятельность в области гражданской защиты, правила поведения обучающихся	1-3 курсы	октябрь	Библиотекарь
100	Участие во Всероссийской акции «Час кода»	1-3 курсы	октябрь	Кураторы, преподаватели
101	Тематическая фотовыставка, видеопроекты, подкасты, посвященные Дню народного единства – сайт гимназии, группа ВК)	1-3 курсы	ноябрь	Советник декана по воспитательной работе, кураторы
102	Тематическая фотовыставка, видеопроекты, подкасты, посвященные Дню Победы – сайт школы, группа ВК)	1-3 курсы	май	Советник декана по воспитательной работе, кураторы
103	Кинолектории, посвященные Дню Победы	1-3 курсы	май	Советник декана по воспитательной работе, кураторы
	12. Волонтерская и добровольческая деятельность			

104	Экологическая акция по сдаче макулатуры «Бумаге – вторая жизнь»	1-3 курсы	апрель	Советник декана по воспитательной работе, кураторы
105	Подготовка к празднованию «Дня учителя»	1-3 курсы	октябрь	Советник декана по воспитательной работе, кураторы
106	Видео- и фотоотчёты об интересных событиях, поздравления педагогов и обучающихся		В течение года	Заместитель декана по ВСП, Советник декана по ВР, кураторы
	13. Студенческий клуб			
107	Спортивные соревнования по баскетболу	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, Советник декана по ВР, кураторы, преподаватели по физической культуре
108	Спортивные соревнования по футболу	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, Советник декана по ВР, кураторы
109	Спортивные соревнования по волейболу	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, Советник декана по ВР, кураторы
110	Спортивные соревнования по пионерболу	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, Советник декана по ВР, кураторы

111	Соревнования по спортивному ориентированию	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВСП, Советник декана по ВР, кураторы
112	Эстафета в честь Дня Победы	1-3 курсы	В течение года	Заместитель декана по ВР, Советник декана по ВР, кураторы

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом профессии:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruym.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.пф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.пф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;