

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ «ЮУМК»

А.П. Большаков

2021 г.



**АДАптированная образовательная программа подготовки
специалистов среднего звена**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень профессионального образования	Среднее профессиональное образование
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения	Очная
Квалификация выпускника	Бухгалтер
Организация-разработчик	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»
Нормативный срок освоения программы	2 года 10 месяцев

2021 г.

Содержание

1. Общие положения	4
2. Общая характеристика Адаптированной образовательной программы	6
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
4. Планируемые результаты освоения Адаптированной основной профессиональной образовательной программы	6
4.1. Общие компетенции	6
4.2. Профессиональные компетенции	7
4.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей образовательной программы	8
5. Документация, определяющая содержание и организацию образовательного процесса Адаптированной образовательной программы	9
5.1. Учебный план	9
5.2. Календарный учебный график	10
5.3. Перечень рабочих программ	13
6. Условия реализации Адаптированной образовательной программы	14
6.1. Требования к материально-техническому оснащению Адаптированной образовательной программы	14
6.2. Требования к кадровым условиям реализации Адаптированной образовательной программы	15
6.3. Учебно-методическое обеспечение реализации Адаптированной образовательной программы	16
7. Оценка качества освоения Адаптированной образовательной программы	17
8. Характеристика социокультурной среды	
ПРИЛОЖЕНИЯ	
I. Рабочие программы дисциплин	
II. Рабочие программы профессиональных модулей	
III. Рабочая программа учебной практики	
IV. Рабочая программа производственной практики	
V. Фонды оценочных средств для проведения контроля и оценки результатов освоения образовательной программы	
VI. Программа государственной итоговой аттестации	
VII. Методические материалы	
VIII. Карта обеспеченности образовательной программы учебной и учебно-методической литературой	
IX. Кадровое обеспечение образовательного процесса	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Адаптированная образовательная программа (далее АОП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 69 (далее ФГОС СПО).

АОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения Адаптированной образовательной программы, условия образовательной деятельности.

АОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования для студентов с инвалидностью и обучающимися с ОВЗ. Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Южно-Уральский многопрофильный колледж» (далее – колледж) на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей АОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки АОП СПО:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России 5 февраля 2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный №50137);

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

– Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Профессиональный стандарт 309 Бухгалтер (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 103н.;

– Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн);

– Письмо Министерства образования и науки Челябинской области от 27 апреля 2015 года № 03/3365 «О разработке образовательных программ СПО и учебных планов»;

– Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

– Устав ГБПОУ «Южно-Уральский многопрофильный колледж».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте АОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

1.4. Образовательная деятельность при освоении образовательных программ или отдельных её организуется в форме практической подготовки.

1.5. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых утверждаемых с учетом включенных в примерную основную образовательную программу (далее ПООП) примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Требования к поступающим

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении основного общего образования.

2.2. Нормативный срок освоения программы

Срок получения образования по Адаптированной образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев.

Формы обучения: очная.

2.3. Трудоемкость образовательной программы

Объем Адаптированной образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 4428 часа.

2.4. Квалификация выпускника

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

3.2. Бухгалтер готовится к выполнению следующих видов деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.
- осуществление налогового учета и организация налоговых проверок предприятий различных форм собственности;
- организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ

Образовательная деятельность при освоении образовательных программ или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в ПООП примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

4.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями.

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

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

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

5. Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

6. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации налоговых проверок предприятий различных форм собственности

ПК 6.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 6.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 6.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 6.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 6.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

6. Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ

ПК 6.1. Участвовать в разработке и внедрении технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов.

ПК 6.2. Обеспечивать соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности при выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ.

ПК 6.3. Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию.

ПК 6.4. Обеспечивать соблюдение технологической и производственной дисциплины.

ПК 6.5. Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.

4.3. Матрица соответствия компетенций составных частей Адаптированной образовательной программы

Матрица соответствия компетенций составных частей АОП включает соответствие общих и профессиональных компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 5).

5. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА АДАптиРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
 программы подготовки специалистов среднего звена
 Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
 «Санкт-Петербургский колледж профессионального образования»
 по специальности среднего профессионального образования –
 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
 по программе базовой подготовки
 Классификация Бухгалтер
 Форма обучения – очная
 Нормативный срок обучения – 2 года 10 мес.
 на базе основного общего образования
 Профиль получаемого образования – экономико-информационный

1. Сводные данные по балансу времени (в часах)							
Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика	Промышленные стажировки и экскурсии	Государственные итоговые аттестации	Каникулы	Всего (по курсу)
I курс	2	3	4	5	6	7	8
II курс	35	2	3	2		11	52
III курс	28	0	9	1		10	48
Всего	65	5	16	8	6	28	127

2. План учебного процесса																				
Наименование	Формы промышленной практики (по стандартам)	Всего	Объем образовательной программы (академических часов)										Распределение обязательной учебной нагрузки по курсам и семестрам							
			Семестровая учебная работа	Всего	Нагрузка на освоение с преподаванием					в т.ч. по учебным дисциплинам и МДК					I курс		II курс		III курс	
					Всего	Лекции	Сем. учебные занятия	С. в т.ч. в форме практической деятельности	Лабораторные занятия	С. в т.ч. в форме практической деятельности	С. в т.ч. в форме самостоятельной работы	С. в т.ч. в форме самостоятельной работы	С. в т.ч. в форме самостоятельной работы	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
ОУД.00	Общеразвивательный курс	10	3	1476	0	1494	232	754	458	0	0	54	18	24	24	36	36	36	36	
ОУД.01	Общеразвивательные учебные дисциплины (обязательные и по выбору) базовые	7	7	818	0	794	120	424	328	0	0	18	6	24	24	0	0	0	0	
ОУД.01	Русский язык	2	2	102	0	78	18	40	38	0	0	18	6	34	44					
ОУД.02	Литература	2	2	117	0	117	6	111	6	0	0			51	66					
ОУД.03	История	2	2	117	0	117	10	107	0	0	0			51	66					
ОУД.04	Искусство	2	2	117	0	117	0	117	0	0	0			51	66					
ОУД.05	Физическая культура	1,2	2	117	0	117	0	117	0	0	0			51	66					
ОУД.06	Основы безопасности жизнедеятельности	2	2	92	0	92	20	52	20	0	0				52					
ОУД.07	Астрономия	2	2	36	0	36	0	36	0	0	0				36					
ОУД.08	Информатика	2	2	124	0	124	34	42	42	0	0			48	36					
ОУД.09	Родная литература	2	2	36	0	36	12	36	0	0	0				36					
ОУД.10	Общеразвивательные учебные дисциплины (обязательные и по выбору) профильные	1	2	479	0	431	74	208	226	0	0	24	12	117	214	0	0	0	0	
ОУД.11	Математика	2	2	245	0	221	28	81	140	0	0	18	6	115	194					
ОУД.12	Информатика	2	2	100	0	100	10	50	50	0	0			50	50					
ОУД.13	Экономика	2	2	134	0	134	10	36	74	36	0	18	6	52	58					
УД.14	Учебные программы профессионального образования	2	0	179	0	179	38	123	66	0	0	0	0	169	79	0	0	0	0	
УД.15	Основы права	2	2	109	0	109	30	97	12	0	0			69	40					
УД.16	Основы профессиональной деятельности (выполнение индивидуального проекта)	2	2	70	0	70	9	14	54	0	0			40	30					
ОС.С.00	Общая гуманитарная и социально-экономическая школа	5	0	442	0	442	120	152	290	0	0	0	0	0	0	114	110	104	112	
ОС.С.01	Основы философии	5	0	48	0	48	20	40	8	0	0				48					
ОС.С.02	История	5	0	48	0	48	16	40	8	0	0			48						
ОС.С.03	История в профессиональной деятельности	6	0	102	0	102	40	0	102	0	0			56	30	22	24			
ОС.С.04	Физическая культура	3,4,5,6	0	160	0	160	34	4	156	0	0			42	44	34	40			
ОС.С.05	Дополнительное образование	6	0	36	0	36	4	28	4	0	0				36					
ОС.С.06	Профессионализм	6	0	48	0	48	4	4	40	0	0				36				48	
ВН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	2	0	108	10	98	34	48	50	0	0	0	0	0	0	72	36	0	0	
ВН.01	Математика	3	0	72	0	66	30	30	36	0	0				72					
ВН.02	Информатика	4	0	32	0	32	4	18	18	0	0				32					
ВН.03	Общественно-научная подготовка	6	3	714	28	648	432	306	222	20	0	15	15	0	0	282	282	156	48	
ВН.04	Зачисление в организацию	3	3	98	0	98	10	40	20	20	0	6	6	0	0	66	36			
ВН.05	Финансы, денежное обращение и кредит	4*	4*	62	0	50	30	32	18	0	0				36					
ВН.06	Банки и кредитные организации	4*	4*	56	2	48	48	28	20	0	0				30					
ВН.07	Основы бухгалтерского учета	6	3*	54	4	44	24	24	14	0	0				48				48	
ВН.08	Аудит	6	3*	48	4	44	26	20	14	0	0				48				48	
ВН.09	Документационное обеспечение управления	5	0	64	0	64	32	32	32	0	0				32	32				
ВН.10	Основы предпринимательской деятельности	5*	0	48	2	46	28	36	10	0	0				30	78	48			
ВН.11	Информационная технология в профессиональной деятельности	4	0	108	4	104	40	24	80	0	0				30	78	48			
ВН.12	Безопасность жизнедеятельности	5	0	72	4	68	48	20	40	0	0				32	40				
ВН.13	Основы проектной деятельности	4	0	70	4	66	50	16	50	0	0				36	34				
ВН.14	Способы поиска работы, трудоустройства	3*	0	36	2	34	16	18	16	0	0				36					
ВН.15	Профессиональный цикл	7	8	1324	23	819	996	357	422	20	240	63	51	0	0	188	400	314	348	
ВН.16	Демонстрирование защитных мероприятий и ведения бухгалтерского учета в условиях организации	3	0	206	8	108	144	30	78	0	72	6	6	0	0	188	0	0	0	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета в условиях организации	3*	3*	122	8	108	72	30	78	0	3	3	0	0	116					
ВН.01	Учебная практика	3*	0	36	0	36	36	0	0	0	0			36						
ВН.02	Производственная практика	3*	0	36	0	36	36	0	0	0	0			36						
ВН.03	Выполнение работ по ведению бухгалтерского учета в условиях формирования источников и финансовых обязательств организации	4*	4*	274	6	220	212	114	104	0	36	6	6	0	0	262	0	0	0	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета в условиях формирования источников формирования	4*	4*	146	6	140	112	66	74	0	0				146					
МДК.02.02	Бухгалтерские технологии проведения и оформления хозяйственных операций	4*	4*	80	0	80	44	50	30	0	0				80					
ВН.04	Производственная практика	4	0	36	0	36	36	0	0	0	0			36						
ВН.05	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	6	6	128	6	68	124	20	38	0	72	6	6	0	0	0	0	0	146	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	6	0	72	0	72	72	0	0	0	0				72					
ВН.06	Производственная практика	6	0	72	0	72	72	0	0	0	0				72					
ВН.07	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	5	5	252	9	271	252	123	118	20	36	12	4	0	0	0	0	0	314	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	6*	6*	125	6	110	88	58	42	10	4	3	0	0	0	0	0	0	156	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	6*	6*	173	3	161	128	65	76	20	6	3	0	0	0	0	0	0	164	
ВН.08	Производственная практика	5	0	36	0	36	36	0	0	0	0				36					
ВН.09	Выполнение работ по должности старшего 33249 Кассир	4	4	120	0	66	124	18	48	0	72	6	6	0	0	138	0	0	0	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности «Кассир»	4	0	66	0	66	52	18	48	0	72	6	6	0	0	66				
ВН.10	Учебная практика	4*	0	36	0	36	36	0	0	0	0				36					
ВН.11	Производственная практика	4*	0	36	0	36	36	0	0	0	0				36					
ВН.12	Осуществление контрольного учета и организации валютных операций при работе с филиалами Фирм собственности	6	6	180	4	86	138	40	46	0	72	6	6	0	0	0	0	0	142	
МДК.06.01	Осуществление контрольного учета и организации валютных операций	6*	6*	60	2	52	40	22	30	0	3	3	0	0	0	0	0	0	54	
МДК.06.02	Назначение валютных операций субъектов	6*	6*	42	2	34	26	18	16	0	3	3	0	0	0	0	0	0	36	
ВН.13	Производственная практика	6	0	72	0	72	72	0	0	0	0				72					
ВН.14	Производственная практика	6	0	144	0	144	144	0	0	0	0				144					
ВН.15	Государственная итоговая аттестация	6	0	216	0	216	216	0	0	0	0				216					
Всего		30	14	4428	81	3481	1958	1417	1744	50	340	123	84	412	793	574	818	574	818	

Государственная итоговая аттестация		Диплом и МДК	
1. Выпускная квалификационная работа (защита работы (защитный проект), демонстрационный экзамен)	2. Дипломный проект	Учебная практика	Производственная практика
0	0	0	0
0	0	36	36
0	0	3	3
0	0	3	3
0	0	7	7

5.3 Перечень рабочих программ

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики разработаны и утверждены цикловыми методическими комиссиями и представлены в приложениях 1, 2, 3, 4.

Рабочие программы учебных дисциплин:

ОУДБ.01	Русский язык
ОУДБ.02	Литература
ОУДБ.03	Иностранный язык
ОУДБ.04	История
ОУДБ.05	Физическая культура
ОУДБ.06	Основы безопасности жизнедеятельности
ОУДБ.07	Астрономия
ОУДБ.08	Естествознание
ОУДБ.09	Родная литература
ОУДП. 01	Математика
ОУДП. 02	Информатика
ОУДП. 03	Экономика
УДД. 01	Основы права
УДД.02	Основы профессиональной идентичности
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Психология общения
ОГСЭ.06	Россиеведение
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Экологические основы природопользования
ОПД.01	Экономика организации
ОПД.02	Финансы, денежное обращение и кредит
ОПД.03	Налоги и налогообложение
ОПД.04	Основы бухгалтерского учета
ОПД.05	Аудит
ОПД.06	Документационное обеспечение управления
ОПД.07	Основы предпринимательской деятельности
ОПД.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОПД.09	Безопасность жизнедеятельности
ОПД.10	Основы проектной деятельности
ОПД.11	Способы поиска работы, трудоустройства
Рабочие программы профессиональных модулей	
ПМ 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ 02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПМ 03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПМ 05	Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир
ПМ 06	Осуществление налогового учета и организация налоговых проверок предприятий различных форм собственности
ПМ 06	Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ
Рабочая программа учебной практики	
Рабочая программа производственной практики (представлены в приложении)	

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению Адаптированной образовательной программы

6.1.1. Для реализации Адаптированной образовательной программы должно быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Материально-техническая база обучения по Адаптированной образовательной программе соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности. При этом учебные места для инвалидов оснащены дополнительным специализированным оборудованием в соответствии с нозологией.

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экологических основ природопользования;
экономики организации;
документационного обеспечения управления;
финансов, денежного обращения и кредита;
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
основ предпринимательской деятельности;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

Спортивный зал;
Спортплощадка.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.
Актовый зал.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий и баз практики по специальности.

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
программным обеспечением: операционной системой Windows;
пакетом лицензионных программ "1С:Бухгалтерия ПРОФ v8.3";
рабочими местами по количеству обучающихся;
рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
доской для мела;
многофункциональным устройством;
комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Лаборатория Учебной бухгалтерии

Оснащается:

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
автоматизированными рабочими местами студентов по всем объектам учета по количеству обучающихся;
компьютером, принтером, сканером, мультимедиа проектором;
контрольно-кассовыми машинами «Касби 02К»;
просмотровым детектором «DORS»;
пакетом лицензионной программы "1С:Бухгалтерия ПРОФ v8.3";
бланковым материалом (бланками первичных документов и форм бухгалтерской отчетности);
комплект учебно-методической документации;
доской для мела.

Требования к оснащению баз практик

Для адаптированной образовательной программы реализуются все виды практик, предусмотренные ФГОС СПО по специальности.

При определении мест прохождения учебной и производственных практик учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы и/или содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Условия прохождения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья оговариваются с работодателем и отражаются в договоре на практику и программах практик.

Цели и задачи по каждому виду практики определяются программами практик и заданиями на практику. Формы отчетности определены в дневнике по каждому виду практик.

Учебная практика реализуется в лаборатории колледжа и имеются в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
автоматизированные рабочие места студентов по всем объектам учета по количеству обучающихся;
принтер, сканер;
контрольно-кассовые машины «Касби 02К»;
просмотровый детектор «DORS»;
пакет лицензионной программы "1С:Бухгалтерия ПРОФ v8.3";
калькуляторы;
бланковый материал (бланки первичных документов и форм бухгалтерской отчетности);
комплект учебно-методической документации;

доска для мела.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации Адаптированной образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу составляет не менее 25 процентов.

Кадровое обеспечение образовательного процесса представлено в приложении 9.

К обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья допускаются педагогические работники, имеющие высшее педагогическое (профессиональное) образование, систематически (1 раз в 3 года) осуществляющие повышение педагогической квалификации, в том числе по вопросам обучения инвалидов.

Педагогические работники, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы должны ознакомиться с программами реабилитации инвалидов, содержащей рекомендации об обучении по данной специальности, информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда и учитывать их при организации образовательного процесса.

6.3. Учебно-методическое обеспечение реализации Адаптированной образовательной программы

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ (Приложение 8).

Самостоятельная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Методические материалы представлены в приложении 7.

Реализация образовательных программ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и/или одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд комплектуется печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Государственная итоговая аттестация лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «ЮУМК» (разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования) и программой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», определяющей требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (дипломному проекту), а также к процедуре ее защиты.

Форма государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена ФГОС СПО по специальности и учебным планом.

Выпускники не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы для выпускников, обучавшихся по адаптированной программе, описана в локальных актах колледжа.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются руководителем образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации, проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавательским составом конкретной образовательной организации, и включает: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Челябинск 2021

ОДОБРЕНА
Цикловой методической комиссией

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора

общеобразовательных и ОГСЭ дисциплин
Протокол № 1
___ сентября 2021 г.
Председатель ЦМК
_____/ Г.М.Ишмурина

по научно-методической работе:
_____ Е.Г.Потапова
« ___ » _____ 2021 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений и 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчики:

Нестеренко И.М., преподаватель общественных дисциплин
Самсонова О.В., преподаватель общественных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы философии

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС.

1.2. Место дисциплины в структуре основных профессиональных образовательных программ: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

–ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;
- основные вехи мировой философской мысли;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы - 48 часов, часть программы - 20 ч. реализуется в форме практической подготовки и включает лекций - 12 часов, практических занятий - 8 часов.

Объем образовательной программы 48 часов, в том числе: практическая подготовка - 20 часов, теоретическое обучение –40 часов, практические занятия – 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы:	48
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
Практическая подготовка	20
Теоретическое обучение	40
лабораторные занятия	-
практические занятия	8
из них: контрольные работы	-
консультации	-
экзамен	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы философии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Предмет философии. Историческое многообразие определений философии. Проблема возникновения философии. Философия как тип мировоззрения. Мифологическое мировоззрение. Религиозное мировоззрение. Философия как наука и мировоззрение.	2	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
Раздел 1. Основные идеи истории мировой философии		18	
Тема 1.1. Философия Древнего мира	Религиозно-философское учение Древнего Востока. Конфуций, его учение и влияние на мировоззрение Китая. Учение Лао Цзы о Дао.	2	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Античная философия. Милетская школа (Фалес, Анаксимандр, Анаксимен). Диалектика Гераклита. Атомистическая концепция Демокрита Сократ о человеке и государстве. Учение Платона. Философия Аристотеля, Эпикура. Лукреций Кар о природе вещей.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка (практическое занятие)	2	
	Практические занятия Античная философия	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельные работы обучающихся (не предусмотрены)	-	
Тема 1.2. Европейская философия в Средние века	Основные этапы развития средневековой философии. Учение Августина Блаженного и Фомы Аквинского о Боге, мире и человеке.	2	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Важнейшие черты мировоззрения эпохи Возрождения. Философия Николая Кузанского, Джордано Бруно, Эразма Роттердамского.		

	Особенности утопической формы сознания (Т.Мор, Т.Кампанелла, Монтень).		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельные работы обучающихся (не предусмотрены)	-	
Тема 1.3. Основные идеи философии Нового времени	Научная революция XII в. и ее влияние на философию. Поиск причин заблуждения человеческого разума и разработка методов познания в философии. Френсис Бэкон о противоречиях человеческого ума. Зарождение экспериментальной науки. Рене Декарт о природе и человеке. Томас Гоббс о происхождении государства. Учение Спинозы о субстанции. Антология Локка. Учение о человеке, его естественных правах и государстве в трудах французских энциклопедистов (Гельвеций, Дидро, Руссо).	2	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельные работы обучающихся (не предусмотрены)	-	
Тема 1.4. Немецкая классическая и постклассическая философия	Немецкая классическая философия. Теория познания, этика и эстетика, понимание исторического процесса в философии И.Канта. Идеалистическая философия Г.Гегеля. Антропологический материализм А.Фейербаха. Марксистская философия. Маркс и Энгельс – создатели диалектического и исторического материализма.	4	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Постклассическая философия. Философия пессимизма А.Шопенгауэра. Ф.Ницше о «переоценке ценностей»		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка: «Кантовский императив»	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельные работы обучающихся (не предусмотрены)	-	
Тема 1.5. Русская философия XIX-XX веков	Специфические особенности русской духовности. Место и роль русских мыслителей в диалоге Западной и Восточной духовных культур. Проблема человека в русской философии XIXв. Революционно-демократическая мысль в России (А.И.Герцен, Н.Г.Чернышевский, М.А.Бакунин).	2	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9

	Славянофилы у истоков самобытной русской философии. Русская религиозная философия (В.Соловьев, С.Н. и Е.Н.Трубецкие, П.А.Флоренский, Н.А.Бердяев). Русские писатели как оригинальные мыслители (Ф.М.Достоевский, Л.Н.Толстой). Философия русского космизма (Н.Ф.Федоров, Э.К.Циолковский, В.М. Вернадский, А.Л.Чижевский).		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка (практическое занятие)	2	
	Практические занятия Судьба наследия русской философии в современной России.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся. (не предусмотрены)	-	
Тема 1.6. Философские альтернативы XX века.	Основные направления философии 20в. Религиозно-мистическая философия. Сциентизм, антисциентизм. Социал-дарвинизм. Философское открытие бессознательного. Концепции З.Фрейда, К.Юнга, Э.Фромма. Экзистенциализм (Ж.-П. Сартр, А. Камю, К. Ясперс).	2	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка: Экзистенциализм	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся. (не предусмотрены)	-	
Раздел 2. Фундаментальные проблемы философии		30	
Тема 2.1. Учение о бытии (онтология).	Бытие как философское понятие и онтология как учение о бытии. Материальное и идеальное бытие. Эволюционные процессы во Вселенной, саморазвитие материи, прогрессивные и регрессивные линии эволюции.	2	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Жизнь как земной и космический феномен. Проблема конечности и бесконечности жизни, уникальности и множественности во Вселенной. Бытие человека во Вселенной и на Земле. Концепция ноосферы, ее научная и религиозно-мистическая трактовки.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	

	Практическая подготовка Бытие человека во Вселенной и на Земле.	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся. (не предусмотрены)	-	
Тема 2.2. Основы научной картины мира.	Объективный мир и его картина. Единство и целостность мира. Основные категории научной картины мира: пространство, время, движение, число, свет, цвет, ритм.	4	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Современные представления о структуре мира. Структурные уровни материи. Научные конструкции Вселенной и философские представления о месте человека в космосе.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельные работы обучающихся (не предусмотрены)	-	
Тема 2.3. Человек и смысл его бытия (философская антропология).	Человек и его место в мире как предмет философского осмысления. Религиозные, философские и естественнонаучные теории происхождения человека. Многомерность человеческой природы: ее биологические, социальные и духовные компоненты. Человек – как живой организм; биологические основы видовых, групповых и индивидуальных особенностей человека.	4	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Человек как продукт социальной жизни и культуры. Личность человека, ее сознание и самосознание, потребность, интересы, ценности. Проблема индивидуальной и социальной свободы личности и прав человека.		
	Духовно-социальные и экзистенциальные аспекты и проблемы человеческого бытия. Жизнь и смерть, судьба, добро и зло, любовь, счастье, смысл жизни. Религия о смысле человеческого существования. Значение веры в жизни современного человека. Феномен искусства в жизни человека. Талант и гений. Дегуманизация современного искусства.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка (практическое занятие)	4	
	Практические занятия Духовно-социальные и экзистенциальные аспекты и проблемы человеческого бытия.	4	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	

	Самостоятельные работы обучающихся (не предусмотрены)	-	
Тема 2.4. Проблемы сознания в философии.	Сознание и человеческая природа. Современные естественнонаучные данные о мозге, разуме, сознании. Происхождение и сущность сознания. Три стороны сознания: предметное сознание, самосознание и сознание как поток переживаний (душа).	2	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Мышление, его истоки и сущность. Язык и мышление: их соотношение, сходство и различие. Абстрактное мышление. Основные идеи З.Фрейда. Теория архетипов К.Юнга. Современная цивилизация и психическое здоровье личности.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельные работы обучающихся (не предусмотрены)	-	
Тема 2.5. Теория познания (гносеология).	Общая характеристика познания. Природа и понятие познания. Проблемы «субъекта-объекта» в истории философии. Познание как отражение и как творчество. Чувственное и рациональное в познавательном процессе. Сознание – язык – мышление. Понятие истины.	4	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Виды познания. Обыденное, научное, философское, религиозное, художественное познание – различие их характеристик Научное познание: критерии объективности, истинность и достоверность результатов. Современное понимание познавательности мира.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка: Современное понимание познавательности мира.	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельные работы обучающихся (не предусмотрены)	-	
Тема 2.6. Общество и его философский анализ	Философское понимание общества и его истории. Общество как саморазвивающаяся система. Гражданское общество, нация и государство. Культура и цивилизация. Многовариантность исторического развития. Необходимость и сознательная деятельность людей в историческом процессе. Общественно-политические идеалы и их историческая судьба (марксистская теория классового общества: «открытое общество» К.Поппера; «свободное общество» Ф.Хайера;	4	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9

	неолиберальная теория глобализации). Основные концепции философии истории.		
	Культура как предмет философского рассмотрения. Сущность культурных ценностей. Культура и язык. Культура и идеология. Культурный конфликт. Высокая культура. Массовая культура. Субкультура. Проблемы современной культуры. Понятие культурной экспансии. Проблема самоидентификации культуры. Роль традиции в культуре.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка (практическое занятие)	2	
	Практические занятия: Философия истории	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельные работы обучающихся (не предусмотрены)	-	
		-	
Тема 2.7. Глобальные проблемы современной цивилизации	Происхождение и сущность глобальных проблем. Понятие «глобальных» проблем человечества, их сущность и причины происхождения. Современная глобалистика как научная и конструктивная основа реализации высшей цели человечества – создание управляемой жизнеспособной земной ноосферной цивилизации.	4	ОК.2, ОК. 3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Глобальные модели мира. Ресурсная и биосферная модель мира. Модель управляемого, научно-организованного мироустройства XXI века. Оптимальная и реальная эколого-социальная экономическая система современной цивилизации.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка: Эколого-социальная система современной цивилизации	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся. (не предусмотрены)	-	
	Всего:	48	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета и технического оснащения учебного кабинета общеобразовательных и ОГСЭ дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- обучающие компьютерные программы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Горелов А.А. Основы философии, уч. пособие - М., Академия, 2018, 255 с.
2. Губин В.Д. Основы философии. Учебное пособие. М.: ФОРУМ–ИНФРА-М, 2019
3. Философия, под редакцией Лавриненко В.Н., Ратниковой В.П.; Учебник, М., - Юнити-Дана, 2019, 635 с.

Дополнительная литература:

1. Борисов С.В. Основы философии: учебное пособие М.: Флинта: Наука, 2010. - 424 с.
2. Вагин И.В. Давыдович В.Е., Жарков Л.В., Золотухина Е.В., Кохановский В.П., Матяш Т.П., Несмеянов Е.Е., Яковлев В.П. Философия, учебное пособие - Ростов-на-Дону, «Феникс», 2005, 574 с.
3. Грядовой Д.И. Основы философских знаний, 3-е издание, переработанное и дополненное. Учебник, М.: «Профессиональный учебник», 2007, 303 с.
4. Грядовой Д.И. История философии. Древний мир. Античность. Книга 1. Учебник, М. - Юнити-Дана, 2009, 463 с.
5. Грядовой Д.И. История философии. Средние века. Возрождение. Новое время. Книга 2. Учебник, М. - Юнити-Дана, 2009, 455 с.

6. Грядовой Д.И. История классич. философии. Новое время. Европейское просвещение XVIII в., Книга 3. Учебник, М. - Юнити-Дана, 2010, 483 с.
7. Никитин Л.А. История и философия науки. Учебное пособие - М., Юнити-Дана, 2008, 335 с.
8. Рузавин Г.И. Методология научного познания. Учебное пособие -М., Юнити-Дана, 2009, 287 с.
9. Наука и религия: научно-популярный журнал ООО «НИР Лтд»

Интернет-ресурсы:

1. http://vphil.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=131 Журнал
2. <http://www.ata.eng.ru/d/phil/070.h+m> Основы философии. Канке В.В. М.-Логос, 2008.-288 с.
3. <http://www.polistudies.ru> Хантингтон С. Столкновение цивилизаций

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, ТЕСТИРОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ И ИССЛЕДОВАНИЙ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.	индивидуальные домашние задания. семинарские занятия
Знания:	
основные категории и понятия философии	индивидуальные домашние задания.
основные вехи мировой философской мысли	семинарские занятия. индивидуальные домашние задания.
роль философии в жизни человека и общества	семинарские занятия
основы философского учения о бытии	индивидуальные домашние задания. заслушивание творческих работ.
сущность процесса познания;	индивидуальные домашние задания.
основы научной, философской и религиозной картин мира	индивидуальные домашние задания.
об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды	индивидуальные домашние задания. заслушивание творческих работ.
о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий	индивидуальные домашние задания. заслушивание творческих работ.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 02 ИСТОРИЯ

г. Челябинск 2021

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
общеобразовательных и ОГСЭ дисциплин
Протокол № 1
___ сентября 2021 г.
Председатель ЦМК
_____/ Г.М.Ишмурзина

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по научно-методической работе:
_____/ Е.Г.Потапова
« ___ » _____ 2021 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений и 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Нестеренко Ирина Михайловна, преподаватель общественных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС.

1.2. Место дисциплины в структуре основных профессиональных образовательных программ: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

ОК	Умения	Знания
ОК 1.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

	самообразования	
ОК 4.	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 5.	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 6.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 9.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 48 часов, часть программы -16 часов реализуется в форме практической подготовки и включает лекций - 8 часов, практических занятий - 8 часов.

Объем образовательной программы 48 часов, в том числе: практическая подготовка - 16 часов, теоретическое обучение –40 часов, практические занятия – 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы:	48
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
практическая подготовка	16
теоретическое обучение	40
лабораторные занятия	-
практические занятия	8
из них: контрольные работы	-
консультации	-
экзамен	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2. 2 Тематический план и содержание учебной дисциплины: История

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Мир на рубеже XX – XXI вв.		28	
Тема 1.1 Мир в конце XX и начале XXI века. Глобализация и глобальные проблемы человечества.	<p>Глобализация как новое явление современной жизни. Предпосылки глобализации. Глобализация общественного развития на рубеже веков. Глобализация, её основные черты. Основные процессы: интеграционные, поликультурные, миграционные...Интернационализация экономики, формирование единого информационного пространства. Особенности современных социально-экономических процессов в странах мира.</p> <p>Экономическая либерализация, финансовая интеграция, качественное совершенствование транспорта и средств связи. Создание интеграционных группировок с участием 60 государств. (ЕС, НАФТА, АТЭС, АСЕАН) Политические ориентиры России</p> <p>Глобализация как принцип единой ответственности человечества за судьбы мира. Обострение планетарных проблем. Положительные и отрицательные стороны глобализации</p> <p>Глобальные проблемы современности, их особенности. XX век –возникновение глобальных проблем человечества. Виды глобальных проблем: экологическая, сохранение мира, освоение Космоса и Мирового океана, продовольственная, народонаселения, проблема преодоления отсталости, проблема сырьевых ресурсов, терроризм, охраносберегающая здоровье (наркомания, алкоголизм...), их особенности и пути решения.</p> <p>Россия в решении глобальных проблем современности. Роль государства в решении глобальных проблем: международного сотрудничества и упрочение мира, национальной и международной безопасности, экологии, демографии, борьбы с терроризмом.</p>	6	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9

	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка: Глобальные проблемы и пути их решения	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа (не предусмотрена)	-	
Тема 1.2. Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков.	Модернизация экономик стран Западной Европы и США. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран Западной Европы и США в конце XX - начале XXI вв. Завершение эпохи индустриального общества. «Общество всеобщего благоденствия»: основные параметры. Экономические и структурные кризисы. Формирование основ информационного общества. Альтернативы идей и моделей развития западных обществ.	8	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9
	Восточная Европа в конце XX - начале XXI вв. Страны Восточной Европы во второй половине XX в. и начале XXI в.: опыт демократической революции 1989-1991 гг. Особенности политических и экономических преобразований в странах Восточной и Юго-Восточной Европы. Особенности моделей развития. Политика России в отношении восточноевропейских стран. Страны Восточной Европы на современном этапе.		
	Страны Азии, Африки и Латинской Америки в конце XX в и начале XXI в. Пути развития. Модели социально-экономического развития стран Азии и Африки и Латинской Америки. Культурно-цивилизационные блоки: Китайско-конфуцианский регион, Индо-буддийско-мусульманский блок, Арабо-мусульманский регион, Центральная и Южная Африка. Конфликты и кризисы в развивающихся странах (Индия и Пакистан, Израиль и Палестина). Итоги преобразований. Истоки сложности модернизации.		
	Россия и мировые интеграционные процессы. Россия в решении интеграционных проблем современности: экономическая либерализация, финансовая интеграция. Проблемы миграции. Проблемы войны и мира. Движение антиглобалистов.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка (практическое занятие)	2	
	Практические занятия: «Мир в конце XX – начале XXI вв.».	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	

		Самостоятельная работа (не предусмотрена)	–	
Тема Международные отношения на рубеже веков.	1.3.	<p>Мировая цивилизация: новые проблемы на рубеже XXI века Проблемы нового миропорядка. Мир после окончания «Холодной войны». Кризис биполярного мира и формирование многополярного мира, как новой структуры миропорядка. Формирование идеи американского мирового лидерства</p> <p>Субъекты международных отношений. Международные организации и другие формы межгосударственного взаимодействия. Роль в международной политике ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности в современном мире.</p> <p>Локальные, региональные, межгосударственные конфликты в современном мире. Силовые и мирные методы региональных, локальных и межгосударственных конфликтов в современном мире, их сущность и причины. Арабо-израильские отношения и палестинская проблема; особенности религиозного и этнического конфликта на территории Ирака; Тайваньский кризис 1996г.; индо-пакистанские международные отношения; югославский кризис; российско-грузинский кризис 2008г.; современные проблемы мирного урегулирования на Корейском полуострове.</p> <p>ООН и её роль в международной политике. Идея создания универсальной международной организации для поддержания мира на планете. Роль ООН в решении проблем: нераспространение ядерного оружия, экономических, локальных очагов напряженности, целостности и взаимозависимости мира. Организационная структура ООН: Совет Безопасности, Генеральная Ассамблея ООН, Совет по Опеке, Экономический и Социальный Совет, Международный Суд, МАГАТЭ. Участие ООН в миротворческих акциях. «Буря в пустыне» (Ирак и Кувейт). Участие «голубых касок» в Анголе, Мозамбике, Камбодже, Югославии, Ираке, Сирии.</p> <p>ЕС и НАТО основные направления деятельности. Руководящие органы ЕС. Страны-участницы ЕС. Основные направления деятельности. Представительство в ЕС. ЕС и бывшие республики СССР. Европейский Суд. Парижская хартия для новой Европы. ОБСЕ – главный орган по проблемам европейской безопасности. Взаимоотношения России и стран ЕС. Участие России в работе органов ЕС. Состав и структура НАТО. Цели и задачи организации. Руководящие органы НАТО. Основные направления деятельности. Взаимоотношения между странами-участницами внутри организации. Отношения с</p>	8	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10

	мировым сообществом. Отношения стран НАТО и России. Расширение НАТО на Восток. Участие НАТО в решении международных и региональных конфликтов.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практическая подготовка: Проблемы современной цивилизации.	4	
	Практические занятия (не предусмотрены)	–	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
	Самостоятельная работа (не предусмотрена)	–	
Тема 1.4. Российская Федерация и международная безопасность	Роль России в мире. Международные позиции России как фактор стабильности мирового порядка. Участие России в решении международных проблем во многих регионах мира, с целью мирного урегулирования международных конфликтов. Роль России на «постсоветском пространстве». Основные направления внешней политики РФ: Россия и НАТО, Россия и СНГ, Россия и США, Россия и страны Азиатско-Тихоокеанского региона, Россия и ЕС. Российская Федерация и международная безопасность.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практическая подготовка (практическая работа)	2	
	Практические занятия «Международные отношения на рубеже веков»	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
	Самостоятельная работа (не предусмотрена)	–	
Раздел 2. Российская Федерация в конце XX - начало XXI вв.		10	
Тема 2.1. Россия в постперестроечный период.	Россия в постперестроечный период. Политический кризис начала 90-х гг. Определение значения Первого съезда Народных депутатов РСФСР. Рассмотрение событий Августовского путча, цели ГКЧП, хронология развития основных событий, реакция россиян и мирового сообщества на происходящие события. Оценка последствий августовских событий для политического, социального, духовного развития российского общества. Причины распада СССР: ход событий, движений в республиках за выход из состава СССР и «парада суверенитетов». Проект нового Союзного договора, подписание Беловежского соглашения и образование СНГ. Анализ последствий распада СССР для геополитической ситуации. РФ как	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10

	правопреемница СССР.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практическая подготовка: Геополитика	2	
	Практические задания (не предусмотрены)	–	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
	Самостоятельная работа (не предусмотрена)	–	
Тема 2.2. Социально–экономическое и политическое развитие России в 90-х гг.	Россия в 90-х гг. Приход к власти Б.Н. Ельцина Конституционный кризис в стране, попытки импичмента президента, апрельский референдум и конституционное совещание, разгон Верховного Совета, рассмотрение поэтапной конституционной реформы, проект Конституции РФ. Основные направления экономического развития России в 90-х гг. «Шоковая терапия», приватизация, формирование олигархического капитализма в России, кризисные ситуации в экономике 1993-1995 годов, развития основных отраслей экономики страны, анализ внешнего долга России на период 1993-1995, характеристика этапа либеральных социально-экономических реформ (1997-1999), реформирование сельского хозяйства, социально-демографическая ситуация в России. Характеристика проблем интеграции в мировую экономику.	2	OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK9, OK10
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практические задания (не предусмотрены)	–	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
	Самостоятельная работа (не предусмотрена)	–	
Тема 2.3. Россия в 2000-2008гг.	Россия в 2000-2008гг. Социально-экономическое развитие страны. Проводимые реформы: налоговая, земельная, пенсионная, банковская, монетизация льгот, реформа трудовых отношений, электроэнергетики. Мировой экономический кризис 2008-2011 года: причины, влияние и последствия на экономику России. Взаимодействия России и ВТО. Политическое развитие страны. Президентские выборы 2000 и 2004гг., изменение многопартийной системы в России, укрепление позиций партии «Единая Россия», укрепление вертикали исполнительной власти, рассмотрение взаимодействия федеральной власти и власти субъектов РФ. Чеченская война. Приоритетные национальные проекты: их ход реализации и итоги. Вооружённый конфликт в Южной Осетии(2008) и отношение к нему международного сообществ.	2	OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK9, OK10

	Послание Президента 2008 года и Закон о поправках к Конституции РФ. Характеристика стратегии и концепция социально-экономического развития России до 2020 года		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практические задания (не предусмотрены)	--	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
	Самостоятельная работа (не предусмотрена)	–	
Тема 2.4. Российская Федерация на современном этапе.	Российская Федерация на современном этапе. Модернизация страны и реформирование общества. Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов – главное условие политического развития. Инновационная деятельность – приоритетное направление в науке и экономике. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития культуры в РФ.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практическая подготовка (практическое занятие)	2	
	Практические занятия к разделу 2 «Россия в конце XX -началеXXI вв».	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
	Самостоятельная работа (не предусмотрена)	–	
Раздел 3.Новая эпоха в развитии культуры.		10	
Тема 3. 1.Духовное развитие в конце XX-XXI вв.	Наука, идеология и массовая культура Культура: новые явления. Развитие науки и техники. Новые перспективы в научных исследованиях (кибернетика, радиоэлектроника, геновая инженерия). Новая фаза научно-технической революции. Новые открытия, технологии. Общественно-философская мысль (теории общественного развития). Политическая идеология и защита частной собственности. СМИ и массовая культура. Феномен массовой культуры. Массовая культура как индустрия досуга. Идеи «поликультурности» и молодежные движения. Молодежная субкультура. Роль глобальной информационной системы «Интернет».	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10

	Американизация массовой культуры и сопротивление национальных культур Европы и Востока. Рост исламско-фундаменталистских настроений в связи с европеизацией. Роль религии в современном мире.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практические задания (не предусмотрены)	–	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
	Самостоятельная работа (не предусмотрена)	–	
Тема 3. 2.Тенденции развития искусства и художественной литературы.	Тенденции развития искусства и художественной литературы. Новые тенденции в области искусства и художественной культуры в эпоху реальности ядерного века, апокалиптических угроз уничтожения, нависшие над человечеством. Гуманизация культуры. От модернизма к постмодернизму в искусстве и литературе. Укрепление и развитие национальных культур.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практические задания (не предусмотрены)	–	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
	Самостоятельная работа (не предусмотрена)	–	
Тема 3.3. Роль важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	Роль важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. Назначение и содержание важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. «Всеобщая декларация прав человека 1948г.», «Международный Билль о правах», «Конвенция о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин 1979г.», «Конвенция о правах ребенка», «Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950г.», «Конституция РФ 1993г.», «Конвенция СНГ о правах и основных свободах человека».	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практическая подготовка (практическая работа)	2	
	Практические занятия к разделу 3 «Новая эпоха в развитии культуры».	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
	Самостоятельная работа (не предусмотрены)	–	
	Всего	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «История», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература

1. Артемов, В.В. История [Текст]: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Академия, 2018. - 256 с.

2. Артемов, В.В. История Отечества [Текст]: С древнейших времен до наших дней : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Академия, 2018. - 384 с.

3. Самыгин, П. С. История [Текст] : учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 528 с.

4. ЭБС «ЮРАЙТ»: Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века : учебник для СПО / В. В. Кириллов. — 7-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 257 с.

5. ЭБС «ЮРАЙТ» учебник и практикум для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.

6. ЭБС «ЮРАЙТ»: История России : учебник и практикум для СПО / К. А. Соловьев [и др.]; под ред. К. А. Соловьева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 252 с.

Дополнительная литература

1. Зуев, М. Н. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов.- М.: Юрайт, 2017. - 545 с

2. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. - М. : Юрайт, 2017. - 299 с.

3. История России (1914—2015) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. С. Ратьковский ; под ред. М. В. Ходякова. - М. : Юрайт, 2017. - 552 с

4. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. - М. : Юрайт, 2017. — 431 с.

5. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / К. А. Соловьев [и др.] ; под ред. К. А. Соловьева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 252 с.

6. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 270 с.

7. Карпачев, С. П. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. П. Карпачев.- М. : Юрайт, 2016. — 273 с.

8. Крамаренко, Р. А. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Р. А. Крамаренко. - М. : Юрайт, 2017. — 187 с.

9. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. – Ч. 2. XX век - начало XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов. - М. : Юрайт, 2017. — 275 с.

10. Кириллов, В. В. История России [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 502 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>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>правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

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

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

2020

ОДОБРЕНА
Цикловой методической комиссией
общеобразовательных и ОГСЭ дисциплин
Протокол № _____
« _____ » _____ 2020г.
Председатель ЦМК
_____ / Хисамова Г.Д.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
по научно-методической работе
_____ Е.Г. Потапова
« _____ » _____ 2020г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 05.02.2018 № 69

Согласовано:

_____ Н.П. Перемышнева, председатель ЦМК специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж» г. Челябинск

Разработчики:

Хисамова Г.Д., преподаватель английского языка ГБПОУ «Южно-Уральский многопрофильный колледж» г. Челябинск

Романчева А.П., преподаватель английского языка ГБПОУ «Южно-Уральский многопрофильный колледж» г. Челябинск

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК 1.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов

	оформлять результаты поиска	поиска информации
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
ОК 4.	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 5.	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 6.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 9.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 102 часа, часть программы 40 часов реализуется в форме практической подготовки и включает практические занятия 40 часов.

Объем образовательной программы 102 часа, в том числе:

Практическая подготовка - 40 часов, практические занятия – 102 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	102
Самостоятельная работа	–
Объем образовательной программы	102
в том числе:	
практическая подготовка	40
теоретическое обучение	–
лабораторные занятия	–
практические занятия	102
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1	Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности		
Тема 1.1. Общие сведения о Великобритании	Содержание учебного материала	6	ОК 1,5
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие №1 Географическое положение Великобритании Грамматический материал. Настоящее неопределенное время.	2	
	Практическое занятие №2 Лондон. Достопримечательности Лондона. Грамматический материал. Настоящее длительное время.	2	
	Практическое занятие №3 Грамматический материал. Настоящее совершенное время.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Тема 1.2. Компьютеры	Содержание учебного материала	6	ОК 2,3
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие №4 Компьютеры в нашей жизни. Грамматический материал. Прошедшее неопределенное время.	2	
	Практическое занятие №5 Роль информационных технологий в изучении иностранного языка. Грамматический материал. Прошедшее длительное время.	2	
	Практическое занятие №6 Грамматический материал. Прошедшее совершенное время	2	

	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Тема 1.3 Образование	Содержание учебного материала	10	ОК 1-4
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие №7 Система образования в России. Грамматический материал. Будущее неопределенное время	2	
	Практическое занятие №8 Система образования в Великобритании. Профессиональное образование в Великобритании Грамматический материал. Будущее продолженное время.	2	
	Практическое занятие №9 Система образования в США. Грамматический материал. Будущее совершенное время	2	
	Практическое занятие №10 Английский язык как язык международного общения. Роль изучения английского языка в нашей жизни	2	
	Практическое занятие №11 Грамматический материал. Предложение. Общие сведения. Распространенные и нераспространенные предложения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Тема 1.4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала	8	ОК 9,10
	Практическая подготовка	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие №12 Современный мир профессий. Грамматический материал. Подлежащее. Формальное подлежащее It. Неопределенные подлежащие one, they.	2	
	Практическое занятие №13 Ключ к специальности «Экономика и бухгалтерский учет». Грамматический материал. Сказуемое. Простое, составное именное, составное глагольное сказуемое.	2	
	Практическое занятие №14 Моя будущая специальность. Почему я выбрал эту специальность. Грамматический материал. Словообразование. Общие сведения.	2	
	Практическое занятие №15 Профессиональные качества, необходимые для	2	

	успешного карьерного роста. Грамматический материал. Словосложение. Словопроизводство. Суффиксы, префиксы.		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Тема 1.5. Устройство на работу	Содержание учебного материала	8	ОК 1-6
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие №16 Поиск работы. Устройство на работу. Что надо и не надо делать в поисках работы.	2	
	Практическое занятие №17 Составление резюме. Заполнение анкеты, сопроводительное письмо.	2	
	Практическое занятие №18 На фирме. Знакомство с фирмой. Обсуждение планов дальнейшей работы.	2	
	Практическое занятие №19 Грамматический материал. Страдательный залог. Образование времен страдательного залога. Действительные и страдательные обороты.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Тема 1.6. Деловой английский язык	Содержание учебного материала	14	ОК 3-5, 10
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	14	
	Практическое занятие №20 Визит из Великобритании. Диалоги «Разговор о Великобритании с деловым партнером». «Встреча с туристом из Великобритании в нашем городе».	2	
	Практическое занятие №21 Деловая поездка в Великобританию. Разговорная практика «Отправляясь в поездку в Великобританию».	2	
	Практическое занятие №22 Оформление выездных документов и товарно-сопроводительной документации.	2	
	Практическое занятие №23 Паспортный и таможенный контроль. Вывески, указатели, объявления. Заказ билета на самолет.	2	
	Практическое занятие №24 Деловое письмо, структура. Виды деловых писем.	2	

	Грамматический материал. Неопределенный и определенный артикль. Географические названия и артикль.		
	Практическое занятие №25 Письмо-запрос. Письмо-предложение Грамматический материал. Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных.	2	
	Практическое занятие №26 Договор. Правила делового общения. Грамматический материал. Употребление наречия «еще» английском языке. Неопределенные местоимения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Тема 1.7. Экономика	Содержание учебного материала	8	ОК 1-4, 9
	Практическая подготовка	4	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие №27 Что такое экономика? Сущность и задачи экономики. Грамматический материал. Основные типы вопросов, используемые в английском языке. Общий вопрос. Специальный вопрос.	2	
	Практическое занятие №28 Основные вопросы экономики. Экономика как наука.	2	
	Практическое занятие №29 Экономика Великобритании. Грамматический материал. Основные типы вопросов, используемые в английском языке. Альтернативный вопрос. Разделительный вопрос.	2	
	Практическое занятие №30 Экономика России. Роль государства в экономике страны. Грамматический материал. Предлог. Общие сведения. Место предлогов в предложении.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Тема 1.8. Экономика и деньги	Содержание учебного материала	10	ОК 5,6
	Практическая подготовка	6	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие №31 Взаимоотношения потребителя и производителя в	2	

	процессе рыночных отношений.		
	Практическое занятие №32 Характеристика рыночных отношений на современном этапе. Их роль и значение в мировой экономике.	2	
	Практическое занятие №33 Товарное производство. Экономика бизнеса.	2	
	Практическое занятие №34 Виды денежных средств. Деньги и чеки в Англии и США.	2	
	Практическое занятие №35 Грамматический материал. Сложное дополнение. Общие сведения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Тема 1.9. Менеджмент	Содержание учебного материала	8	ОК 3,5
	Практическая подготовка	4	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие №36 Менеджмент. Менеджмент предприятия Грамматический материал. Модальные глаголы и их заменители.	2	
	Практическое занятие №37 Кто такой менеджер? Менеджеры первого звена. Грамматический материал. Модальные глаголы can, may	2	
	Практическое занятие №38 Грамматический материал. Модальные глаголы must, should	2	
	Практическое занятие №39 Грамматический материал. Модальные глаголы would, need, shall	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Тема 1.10. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала	24	ОК 5,6
	Практическая подготовка	24	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	24	
	Практическое занятие №40 Бухгалтерский учет. Общие сведения. Грамматический материал. Вспомогательные глаголы. Общие сведения.	2	
	Практическое занятие №41 Банки. Виды банков. Банковская система Грамматический материал. Вспомогательные глаголы to be, to have, to do.	2	

Практическое занятие №42 Виды финансирования. Финансовые операции. Грамматический материал. Инфинитив. Образование форм инфинитива.	2	
Практическое занятие №43 Финансы и кредит. Виды кредитов. Грамматический материал. Герундий. Общие сведения.	2	
Практическое занятие №44 Условия предоставления кредита. Погашение кредита.	2	
Практическое занятие №45 Бюджет. Бюджет предприятия	2	
Практическое занятие №46 Налоги и налогообложение. Общие сведения.	2	
Практическое занятие №47 Основные виды налогов. Виды налогового контроля.	2	
Практическое занятие №48 Налоговые ставки. Перечисление налогов в бюджет.	2	
Практическое занятие №49 Основы законодательства по налогам и сборам.	2	
Практическое занятие №50 Налоговые правонарушения. Ответственность по налогообложению.	2	
Практическое занятие №51 Налоговое право. Соблюдение налогового права.	2	
Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)	-	
Всего	102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык», в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ к сети Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

В кабинете имеется мультимедийное оборудование, при помощи которого обучающиеся могут просматривать визуальную информацию по иностранному языку.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Иностранный язык» входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);
- информационно-коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд.

В процессе освоения программы учебной дисциплины «Иностранный язык» студенты имеют возможность доступа к электронным учебным материалам по иностранному языку, имеющимся в свободном доступе в сети «Интернет»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Агабекян И.П. Английский язык для средних специальных учебных заведений: учебное пособие. – Москва: Проспект, 2015.
2. Богацкий И.С. Дюканова Н. М. Бизнес-курс английского языка: Словарь-справочник. – Славянский Дом Книги, 2015.
3. Дюканова Н.М., Английский язык для экономистов: Учеб.пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 320с.
4. Качалова К.Н., Израилевич Е.Е. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами. / К. Н. Качалова, Е. Е. Израилевич. – СПб: – Каро, 2018.
5. Стогниева О.Н. Английский язык для экономистов (В1-В2): учебное пособие для среднего профессионального образования / О.Н. Стогниева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

Дополнительная литература:

1. Марковина И.Ю., Громова Г.Е., Полоса С.В. Английский язык. Вводный курс. – ООО Издательская группа «ГЭОТАР-Медиа», 2015.
2. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие /12-е издание – КноРус, 2015. – с. 288
3. Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А., Монахова Е.В. Английский язык для экономических специальностей. – ООО «КноРус», 2015.

4. Барановская Т.А. Английский язык для экономистов (В1-В2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.А. Барановская [и др.]; ответственный редактор Т.А. Барановская. – 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.
5. Ашурбекова, Т. И. Английский язык для экономистов: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. www.lingvo-online.ru
2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary).
3. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).
4. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).
5. <https://e.lanbook.com/> (Электронно-библиотечная система «Лань»)
6. <https://urait.ru/> (Электронная библиотека Юрайт)
7. <https://www.iprbookshop.ru/> (Электронная библиотека IPRbooks)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

профессиональные темы		
-----------------------	--	--

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

АДАптированная программа учебной дисциплины
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

г. Челябинск, 2021

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией

Протокол № _____

«__» _____ 2021г.

Председатель ЦМК

_____/Е.А. Невинная

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по научно-методической работе

_____ Е.Г. Потапова

«__» _____ 2021г.

Адаптированная программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018г. и с учетом Требований к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, (письмо Департамента подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки Российской Федерации 18 марта 2014 г. №06-281;

Организация-разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

преподаватель

Жусупов А.Д.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ АДАПТИРОВАННОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ АДАптиРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения адаптированной образовательной программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 06, ОК 08.

Применение оптимизированной модели обучения (адаптивное обучение) зависит от потребностей обучающихся (по медицинским показаниям) и имеющихся возможностей образовательной организации.

Освоение теоретического раздела учебной программы студентами, имеющими ограничения в состоянии здоровья, осуществляется в порядке, принятом для всех студентов.

Обучающиеся, имеющие ограниченные возможности здоровья и инвалиды, для освоения учебной программы по учебной дисциплине «Физическая культура» на основании актов медицинского осмотра и заключений ВКК медицинских учреждений зачисляются в специальную медицинскую группу в соответствии с приказом директора Колледжа на текущий учебный год (семестр).

Заместитель директора по учебной работе:

- а) утверждает списокобучающихся, имеющих ограничения в состоянии здоровья и инвалидов;
- б) обеспечивает контроль проведения учебных занятий преподавателями физического воспитания;
- в) утверждает методику проведения практических занятий по физической культуре для студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья и инвалидов.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Основной целью учебной дисциплины «Физическая культура» для студентов, имеющих ограничения здоровья является формирование физической культуры личности, адаптивно-компенсаторных механизмов организма, повышение уровня физической подготовленности и работоспособности, подготовка к будущей профессиональной деятельности.

Главной задачей является развитие и совершенствование двигательных (физических) способностей и физических качеств с применением средств и методов физической культуры, не имеющих противопоказаний для применения на практических занятиях в специальной медицинской группе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить элементы компетенций:

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 8	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	160
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	160
в том числе:	
Практическая подготовка	34
теоретическое обучение	4
практические занятия	156
Самостоятельная работа	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности		4	
Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры. Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования.</p> <p>Социально-биологические основы физической культуры. Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, вработывание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека.</p>	2	ОК 8
Тема 1.2. Здоровый образ жизни.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Основы здорового образа и стиля жизни. Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокинезия. Оценка двигательной активности человека и формирование</p>	2	ОК 8

		оптимальной двигательной активности в зависимости от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе профессиональной деятельности, средствами физического воспитания. Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания.		
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности			140	
Тема 2.1. Лёгкая атлетика.		Содержание учебного материала		ОК 8
		Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину.		
		Тематика практических занятий	34	
		Практическая подготовка	8	
		Отработка техники бега на средние дистанции. Совершенствование техники бега на короткие дистанции (старт, разбег, финиширование). Обучение эстафетному бегу. Отработка техники прыжка в длину с места и с разбега способом «согнув ноги. Выполнение контрольных упражнений по определению уровня физической подготовленности. Совершенствование техники бега на длинные дистанции. Кроссовая подготовка. Выполнение контрольного норматива: прыжок в длину с места и с разбега. Отработка техники метания гранаты весом 700 г (юноши) и 500 г (девушки).		
Тема 2.2. Общая физическая подготовка	физическая	Содержание учебного материала Теоретические сведения. Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязь в развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности. Двигательные действия. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры.		ОК 8
		Тематика практических занятий	14	

	<p>1. Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых упражнений, комплексов обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами.</p> <p>2. Подвижные игры различной интенсивности.</p>		
	Практическая подготовка	4	
Тема 2.3. Спортивные игры.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Баскетбол Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча: двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в нападении. Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом, групповые и командные действия игроков. Тактика игры в защите в баскетболе. Групповые и командные действия игроков. Двусторонняя игра.</p> <p>Волейбол. Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Учебная игра.</p> <p>Футбол. Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяча: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра.</p> <p>Гандбол. Техника нападения. Перемещения и остановки игроков. Владение мячом: ловля, передача, ведение, броски. Техника защиты. Стойка защитника,</p>	-	

	<p>перемещения, противодействия владению мячом (блокирование игрока, блокирование мяча, выбивание). Техника игры вратаря: стойка, техника защиты, техника нападения. Тактика нападения: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика защиты: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика игры вратаря. Учебная игра.</p> <p>Бадминтон. Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки, удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева. Подачи в бадминтоне: снизу и сбоку. Приёмы волана. Тактика игры в бадминтон. Особенности тактических действий спортсменов, выступающих в одиночном и парном разряде. Защитные, контратакующие и нападающие тактические действия. Тактика парных встреч: подачи, передвижения, взаимодействие игроков. Двусторонняя игра.</p> <p>Настольный теннис. Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра.</p>		
	Тематика практических занятий	60	
	Практическая подготовка	18	
	<p>Волейбол. Совершенствование стойки, перемещения, передача, подача мяча. Отработка нападающего удара, приема мяча снизу двумя руками, приема мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении вперед и последующим скольжением на груди—животе, блокирование, тактика нападения, тактика защиты. Освоение: игра по правилам.</p> <p>Баскетбол Совершенствование ловли и передачи мяча, ведение, броски мяча в корзину (с места, в движении, прыжком). Отработка: вырывание и выбивание (приемы овладения мячом), прием техникисащита — перехват, приемы, применяемые против броска, накрывание, тактика нападения, тактика защиты. Освоение: игра по правилам.</p>		ОК 8

	<p>Футбол (для юношей) Совершенствование удара по летящему мячу средней частью подъема ноги, удары головой на месте и в прыжке, остановка мяча ногой, грудью.</p> <p>Отработка: отбор мяча, обманные движения, техника игры вратаря.</p> <p>Освоение тактики защиты, тактики нападения.</p> <p>Освоение: игра по правилам.</p> <p>Ручной мяч. Совершенствование передача и ловля мяча в тройках, передача и ловля мяча с откосом от площадки.</p> <p>Отработка бросков мяча из опорного положения с сопротивлением защитнику, перехваты мяча, выбивание или отбор мяча.</p> <p>Освоение: тактика игры, скрестное перемещение, подстраховка защитника, нападение, контратака.</p> <p>Освоение: игра по правилам.</p>		
<p>Тема 2.4. Аэробика (девушки)</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги с движениями руками</p> <p>Техника выполнения движений в степ-аэробике: общая характеристика степ-аэробики, различные положения и виды платформ. Основные исходные положения. Движения ногами и руками в различных видах степ-аэробики.</p> <p>Техника выполнения движений в фитбол-аэробике: общая характеристика фитбол-аэробики, исходные положения, упражнения различной направленности.</p> <p>Техника выполнения движений в шейпинге: общая характеристика шейпинга, основные средства, виды упражнений.</p> <p>Техника выполнения движений в пилатесе: общая характеристика пилатеса, виды упражнений.</p> <p>Техника выполнения движений в стретчинг-аэробике: общая характеристика стретчинга, положение тела, различные позы, сокращение мышц, дыхание.</p> <p>Соединения и комбинации: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод".</p> <p>Методы регулирования нагрузки в ходе занятий аэробикой. Специальные комплексы развития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий.</p>	-	<p>ОК 8</p>

	Тематика практических занятий	16	
	Практическая подготовка	2	
	Комбинация из спортивно-гимнастических и акробатических элементов. Обязательные элементы: подскоки, амплитудные махи ногами, упражнения для мышц живота, отжимание в упоре лежа – четырехкратное исполнение подряд. Дополнительные элементы: кувырки вперед и назад, падение в упор лежа, перевороты вперед, назад, в сторону, подъем разгибом с лопаток, шпагаты, сальто. Техника безопасности при занятии спортивной аэробикой.		
Тема 2.5. Лыжная подготовка	Содержание учебного материала		ОК 8
	Лыжная подготовка Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полукользящий и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши).	-	
	Тематика практических занятий	16	
	Практическая подготовка	2	
	Совершенствование техники лыжных ходов. Освоение перехода с одновременных лыжных ходов на попеременные. Преодоление подъемов и препятствий. Переход с хода на ход в зависимости от условий дистанции и состояния лыжни. Отработка элементов тактики лыжных гонок: распределение сил, лидирование, обгон, финиширование. Выполнение контрольного норматива: прохождение дистанции до 3 км (девушки) и 5 км (юноши).		
Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		16	
Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении профессиональных результатов	Содержание учебного материала		ОК 8
	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учетом специфики будущей	-	

	<p>профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков.</p> <p>Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств.</p> <p>Средства, методы и методики формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям.</p> <p>Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.</p>		
	<p>Тематика практических занятий</p> <p>Подбор отдельных физических прикладных упражнений или видов спорта для решения задач ППФП.</p> <p>Освоение комплексами физкультурной минутки, физкультурной паузы в рабочее или свободное время.</p> <p>Освоение прикладными видами спорта(бадминтон, дартс и т.д.).</p> <p>Освоение комплексов физических и специальных прикладных упражнений.</p> <p>Выполнение комплекса упражнений для развития качеств способствующих успешности в профессиональной деятельности.</p>	16	
Всего:		160	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Особенности реализации Адаптированной программы учебной дисциплины «Физическая культура»

Реализация цели и задач учебной дисциплины «Физическая культура» осуществляется на теоретических, практических и контрольных занятиях. Учебные занятия проводятся согласно расписания занятий в специальной медицинской группе. Расписание формируется в каждом семестре учебного года на 1-3 курсе обучения. Посещение практических занятий по физической культуре студентов, имеющих ограничения в состоянии здоровья, осуществляется по личному заявлению и врачебному допуску к практическим занятиям по физической культуре с указанием допустимых физических нагрузок.

Оформление заявления.

К практическим занятиям по физической культуре допускаются обучающиеся, имеющие ограниченные возможности здоровья и инвалиды согласно личному заявлению при наличии заключения ВКК медицинских учреждений Челябинской области на текущий учебный год (семестр).

Заявления студентов подаются на имя заместителя директора по учебной работе в начале каждого учебного года или семестра при наличии медицинских показаний. В заявлении необходимо указать:

- а) фамилию, имя и отчество студента;
- б) название образовательной программы, курса и номера группы, в которой обучается студент.

Заявления регистрируются заместителем директора по учебной работе. Студенты являются зачисленными в специальную медицинскую группу на основании приказа директора Колледжа (Приложение 1).

Бланк заявления (Приложение 2) для заполнения находится в учебной части Колледжа.

Порядок проведения занятий

На первых практических занятиях студенты участвуют в тестировании физической подготовленности для определения его уровня и постановки дальнейших задач физической культуры студентов, имеющих ограничения в состоянии здоровья.

Во время проведения практических занятий студенты должны соблюдать следующие правила:

- а) выполнять физическую нагрузку по заданию преподавателя, согласно индивидуальной программе, под контролем показателей физического развития, физической подготовленности и функционального состояния основных физиологических систем организма;
- б) не использовать средства и методы физической культуры, противопоказанные при основном и сопутствующих заболеваниях;
- в) не нарушать дозировку физической нагрузки во время организованных групповых занятий;
- г) использовать во время практических занятий только разрешённые и рекомендованные специалистами средства и методы физической культуры при определённой нозологии и группе инвалидности;
- д) не нарушать правила поведения и технику безопасности во время проведения практических занятий.

Порядок оценивания уровня физической подготовленности обучающегося в период текущей и итоговой аттестации

В конце семестра аттестация определяется по следующим критериям:

- знание вопросов теоретического раздела;
- посещение занятий в полном объёме;
- наличие положительной динамики показателей физической подготовленности (по выбору - в 3-х из 5-ти предложенных тестов и контрольных нормативов).

Оценивание в контрольных нормативах и тестах проводится по шкалам дифференцированных оценок для студентов специальной медицинской группы.

В связи с установленной в нормативно-правовых документах обязанностью систематически отслеживать динамику физического состояния студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, устанавливается форма контроля в виде зачёта по итогам учебного семестра;

3.2. Для реализации Адаптированной программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения.

Кабинет физической культуры или спортивный зал оснащенные оборудованием:

баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон, оборудование для силовых упражнений; оборудование для занятий аэробикой; гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса, дорожка резиновая разметочная для прыжков и метания;

Для занятий лыжным спортом:

Лыжные базы с лыжехранилищами, учебно-тренировочные лыжни и трассы, отвечающие требованиям безопасности, лыжный инвентарь техническими средствами обучения; музыкальный центр с микрофоном, электронное табло.

Основная литература:

1. Бишаева, А. А. Профессионально-оздоровительная физическая культура студента : учеб. пособие. – М.: Юрайт, 2018.– 259 с.
2. Бишаева, А.А. Физическая культура : учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования – 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2018. – 234с.
3. Евсеев, Ю.И. Физическое воспитание. – Ростов н/Д, 2018. – 344 с.
4. Решетников, Н.В. Физическая культура: учебник / Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын, Р.Л. Палтиевич., Г.И. Погадаев – 15 изд., стер. – М.: Академия, 2018. – 176 с.

Дополнительная литература:

- 1 Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для СПО / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. – 3 изд. – М.: Юрайт, 2017. – 493 с.
- 2 Дмитриев, А.А. Физическая культура в специальном образовании. – М., 2006

- 3 Здоровьесберегающие технологии в общеобразовательной школе: метод. рекомендации / под ред. М.М.Безруких, В.Д.Сонькина. – М., 2012
- 4 Кабачков, В.А. Профессиональная физическая культура в системе непрерывного образования молодежи: науч.-метод. пособие. / В.А. Кабачков, С.А. Полиевский, А.Э. Буров – М., 2012.
- 5 Манжелей, И.В. Инновации в физическом воспитании: учеб. пособие. — Тюмень, 2014.
- 6 Миронова, Т.И. Реабилитация социально-психологического здоровья детско-молодежных групп. — Кострома, 2014.
- 7 Тимонин, А.И. Педагогическое обеспечение социальной работы с молодежью: учеб. пособие / под ред. Н. Ф. Басова. – 3-е изд. – М., 2013.
- 8 Туревский, И.М. Самостоятельная работа студентов факультетов физической культуры. – М., 2015
- 9 Хомич, М.М. Комплексы корректирующих мероприятий при снижении адаптационных резервов организма на основе саногенетического мониторинга / М.М. Хомич, Ю.В. Эммануэль, Н.П. Ванчакова, под ред. С. В. Матвеева. — СПб., 2013

Интернет ресурсы:

1. www.minstm.gov.ru – Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации
2. www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование»
3. <http://sport.minstm.gov.ru> – сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики
4. www.gour32441.narod.ru – Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, упражнений.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни; Средства профилактики перенапряжения	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.	Промежуточная аттестация в форме зачета. Оценка усвоения теоретических знаний в процессе: - письменных/ устных ответов, - тестирования
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	Оценка уровня развития физических качеств занимающихся проводить по приросту к исходным показателям. Для этого организуется тестирование в контрольных точках: на входе – начало учебного года, семестра; на выходе – в конце учебного года, семестра, освоения темы программы.	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при ведении календаря самонаблюдения; - при проведении подготовленных студентом фрагментов занятий (занятий) с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха; - при тестировании в контрольных точках. Лёгкая атлетика. Оценка: - техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину); - самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики. Спортивные игры. Оценка: - техники базовых элементов,

		<p>-техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование),</p> <p>-техничко-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм,</p> <p>-выполнения студентом функций судьи,</p> <p>-самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами спортивных игр.</p> <p>Общая физическая подготовка</p> <p>Оценка:</p> <p>- техники выполнения упражнений для развития основных мышечных групп и развития физических качеств;</p> <p>-техники выполнения упражнений на тренажёрах, комплексов с отягощениями, с самоотягощениями;</p>
--	--	--

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Челябинск, 2021 г.

ОДОБРЕНА
Цикловой методической комиссией
ЕН дисциплин
Протокол № _____
« _____ » _____ 2018г.
Председатель ЦМК
_____ / Невинная Е.А.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
по научно-методической работе
_____ Е.Г. Потапова
« _____ » _____ 2018г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01. экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 05.02.2018 № 69

Разработчики:

Жданова Т.В., преподаватель ГБПОУ «Южно-Уральский многопрофильный колледж» г. Челябинск

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и	психологические основы

	команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	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	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 36 часов, часть программы – 4 ч. реализуется в форме практической подготовки и включает лекций – 2 часа, лабораторных занятий – 0 часов, практических занятий – 2 часа.

Объем образовательной программы 36 часов, в том числе:

Практическая подготовка – 4 часа, теоретическое обучение – 28 часов, лабораторные занятия – 0 часов, практические занятия – 8 часов, консультации – 0 часов, экзамен – 0 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
Самостоятельная работа	0
Объем образовательной программы	36
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практическая подготовка	4
лабораторные занятия (если предусмотрено)	0
практические занятия (если предусмотрено)	8
контрольная работа	0
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (2 часа)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 1.1. Основные понятия психологии общения	Содержание учебного материала Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.	2	
Тема 1.2. Виды, функции и структура общения	Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.	2	
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Раздел 2. Коммуникативная функция общения		6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10
Тема 2.1. Общение как обмен информацией	Содержание учебного материала Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры	2	
Тема 2.2. Средства коммуникации	Средства коммуникации. Речь. Технологии обратной связи в говорении и слушании	2	
	Лабораторные работы	0	
	Практическое занятие №1: Определение уровня общительности	2	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Раздел 3. Интерактивная функция общения		4	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10

Тема 3.1. Общение как взаимодействие	Содержание учебного материала	2		
	Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия			
Тема 3.2. Партнерские отношения 2 часа	Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде	2		
	Практическая подготовка	2		
	Лабораторные работы	0		
	Практические занятия	0		
	Контрольные работы	0		
	Самостоятельная работа обучающихся	0		
Раздел 4. Перцептивная функция общения		6		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 4.1. Перцептивная сторона общения	Содержание учебного материала	2		
	Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении			
Тема 4.2. Имидж личности 2 часа	Имидж личности. Самопрезентация	2		
	Практическая подготовка	2		
	Лабораторные работы	0		
	Практическое занятие №2: Диагностика сенсорных каналов	2		
	Контрольные работы	0		
	Самостоятельная работа обучающихся	0		
Раздел 5. Средства общения		4	ОК 03, ОК 04, ОК 05	
Тема 5.1. Вербальная и невербальная коммуникация	Содержание учебного материала	2		
	Вербальная и невербальная коммуникация			
Тема 5.2. Понятие эффективного слушания	Понятие эффективного слушания. Виды слушания	2		
	Лабораторные работы	0		
	Практические занятия	0		
	Контрольные работы	0		
	Самостоятельная работа обучающихся	0		
Раздел 6. Роль и ролевые		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5,	

ожидания в общении			
Тема 6.1. Понятие социальной роли	Содержание учебного материала	2	ОК 6, ОК 9
	Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей		
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Раздел 7. Конфликт: его сущность и основные характеристики		8	
Тема 5.1. Понятие конфликта	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10
	Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.		
Тема 5.2. Способы управления конфликтами	Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры	2	
	Лабораторные работы	0	
	Практическое занятие № 3: Способы управления конфликтами	4	
	Практическое занятие № 4: Формирование навыков ведения переговоров	0	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

кабинет «Психологии», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: мультимедийным проектором, интерактивной доской/экраном, мультимедийными средствами и т.п.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

Список литературы:

1. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 437 с.
2. Корягина М.А., Антонова Н.В. Социальная психология. Москва: Издательство Юрайт, 2021— 437 с.
3. Столяренко, Л. Д. Социальная психология: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 219 с.

Интернет ресурсы:

1. Психология общения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ps-psiholog.ru/obshhenie-v-internete/aktivnyie-polzovateli-interneta-kto-oni.html>.
2. "PSYERA" – гуманитарно-правовой портал, [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://psyera.ru/4322/obshchenie>
3. САЙТ "ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ" [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://psychologyofcommunication.jimdofree.com/>
4. Портал Профессиональной Практической Психологии [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://prof-psychology.ru/>
5. ТВОЯ ТЕРРИТОРИЯ.ОНЛАЙН: психологическая помощь подросткам и молодежи ежедневно [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.xn--blagjalacmacmce7nj.xn--80asehdb/>

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Россияведение

г. Челябинск 2020

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
общеобразовательных и ОГСЭ дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по научно-методической работе:

Протокол № _____
«__» _____ 2020 г.
Председатель ЦМК
_____/Г.М.Ишмурина

_____/Е.Г.Потапова
«__» _____ 2020г.

Программа учебной дисциплины разработана в соответствии с федеральным проектом «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» на 2016-2020 гг. и введена в основную профессиональную образовательную программу за счет часов вариативной части для специальностей среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69; 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.01.2018 №2

Организация-разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Самсонова Ольга Витальевна, преподаватель общественных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РОССИЕВЕДЕНИЕ»

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с государственной программой «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016–2020 годы», введенной в рамках вариативной части.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

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	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения; соотносить личные ценности и ценности общества; уважительно и толерантно относиться к этноконфессиональному разнообразию страны; самостоятельно и творчески мыслить, поддерживать интерес к отечественному культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению; критически осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе и проявлять активную гражданскую позицию;	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; эволюцию представлений о национальной идее в истории отечественной мысли; основные факты, процессы и явления, характеризующие хозяйственную жизнь страны; этнические, демографические, конфессиональные особенности России; основные версии и трактовки важнейших проблем России; особенности политической жизни современной России, ее роль в мировом сообществе; характерные для России формы проявления российской ментальности в различных сферах общественной жизни и деятельности: в хозяйственной деятельности, в политической и государственной жизни, во взаимоотношениях людей.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы 48 часов, часть программы 6 часов реализуется в форме практической подготовки и включает практические занятия- 6 часов.

Объем образовательной программы 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки в виде теоретического обучения - 40 часов; практических занятий- 8 часов; практической подготовки 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
практическая подготовка	6
теоретическое обучение	40
практические занятия	8
Промежуточная аттестация	Зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Россияведение

Наименование разделов и	Содержание учебного материала и организация деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1 Философия России		10	
Тема 1.1 Национальная идея	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Что такое национальная идея. Существует ли в России идейно-идентификационный кризис. Национальная идея и ее кризис, философский подход.		
Тема 1.2. Ценностная система дооктябрьской России. Русская идея.	Искажающие мифы о России. Что такое русская идея. Философский анализ российской истории. Российский фольклор: философский анализ.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 1.3. Система ценностей в Советском Союзе. Коммунистическая идея и коммунистическая идеология.	События 1917 года и их последствия: новое понимание. Что такое коммунистическая идеология. Почему коммунистическая идеология несостоятельна. Почему комидеологическая ориентация ведет в тупик.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 1.4 Новая Россия как идея.	Ценностная система, вектор прошлого. Ценностная система, вектор настоящего. Ценностная система, вектор будущего. Ценностная система, центральная идея.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Практическая подготовка (лекция, практические занятия)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06
	Практическое занятие: Мои ценности	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06
РАЗДЕЛ 2 Этнические, демографические, конфессиональные особенности России		14	
Тема 2.1 Демография России.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Размещение демографических ресурсов. Динамика народонаселения. Основы благосостояния: питание, доход, пенсия. Демографическая политика в России.		
Тема 2.2. Этноссы России.	Территориальная распыленность и локализация. Проблемы совместного проживания. Исторические аспекты освоения территорий. Особенности и	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06

	взаимовлияние культур. Этническое многообразие и государство. Этнос, нация, политика.		
Тема 2.3 Религия и верования в России	Церковь и государство в России. Многообразие конфессий. Проблемы сосуществования конфессий. Религия и социально-психологический климат общества. Государственно-конфессиональная политика России.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 2.3 Международная миграция в начале XXI века: глобальные тенденции и особенности России	Миграционная ситуация в мире: характерные черты. Масштабы вовлеченности России в глобальные миграции. Рост вовлеченности регионов России в международную миграцию. Качественные изменения структуры миграционных потоков. Значение экономической миграции. Нелегальная иммиграция.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 2.4 Социальная политика Российской Федерации	Социальная политика, ее предмет, субъект и объект. Цели, приоритетные направления и средства социальной политики Российской Федерации. Основные составные части социальной политики. Анализ расходов Федерального бюджета на социальную политику за последний год. Анализ уровня жизни населения России.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практическая подготовка (лекция, практические занятия)	2	ОК 01, ОК 05, ОК 06
	Практическое занятие: Я и толерантность	2	ОК 01, ОК 05, ОК 06
РАЗДЕЛ 3 Экономика и хозяйственная деятельность в России		8	
Тема 3.1 Идеология хозяйственной деятельности в России.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Социалистическая парадигма. Демократическая парадигма. Либеральная парадигма. Консервативная парадигма. Образы хозяйственного деятеля и стереотипы экономического поведения. Русские мыслители о собственности. Нравственный смысл собственности. Благотворительность в России.		
Тема 3.2 Земля и сельское хозяйство	Влияние многообразия природных условий России на развитие сельского хозяйства. История и традиции сельскохозяйственного производства в России. Формы землепользования при социалистическом типе хозяйствования. Особенности, проблемы и тенденции	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06

	развития сельского хозяйства в современной России. Экология. Пути решения экологических проблем: критика существующих концепций.		
Тема 3.3 Характер и основные особенности экономического развития России.	Приоритетные сферы хозяйства. Предпринимательство и его стимулы. Бедность и богатство. Проблема экономической независимости России. Экономика и государство.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Практическая подготовка (лекция, практические занятия)	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Практическое занятие: Активная жизненная позиция: кто, если не ты?	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
РАЗДЕЛ 4 Политическая жизнь России		16	
Тема 4.1 Внешняя политика современной России	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Основные внешнеполитические события прошедшего года: Политический кризис на Украине, обострение отношений с США и Евросоюзом, взаимодействие с ОБСЕ, многостороннее сотрудничество в различных форматах на пространстве СНГ, договор о Евразийском экономическом союзе (ЕАЭС), участие России в деятельности «Группы двадцати», меры по наращиванию потенциала Шанхайской организации сотрудничества (ШОС), работа по противодействию подъему волны экстремизма в регионе Ближнего Востока и Северной Африки, политическое разрешение кризиса в Сирии, саммит форума «Азиатско-тихоокеанское экономическое сотрудничество» (АТЭС), региональный форум по безопасности (АРФ) Ассоциации государств Юго-Восточной Азии (АСЕАН), прогресс в развитии партнерства и стратегического взаимодействия с Китаем, Индией, Вьетнамом, странами Латинской Америки, Африки.		
Тема 4.2 Внутренняя политика современной	Основные задачи, стоящие перед государственной властью на современном этапе. Государственные	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

России	программы. Новые законы.		
Тема 3.4 Судебная система	Проблемы и перспективы судебной системы современной России.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 3.5 Направления деятельности политических партий и общественно-политических объединений и движений Челябинской обл.	«Боевое братство», политические партии ЛДПР, «Единая Россия», «КПРФ», общественная организация «Молодая гвардия», волонтерские объединения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Практическая подготовка (лекция, практические занятия)	-	
	Практическое занятие: Я лидер	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Промежуточная аттестация: диф.зачет		2	
Всего		48	

10. Демографическое самочувствие регионов России. Национальный демографический доклад-2020 / Т. К. Ростовская, А. А. Шабунова, В. Н. Архангельский [и др.]; Отв. ред. Т. К. Ростовская, А. А. Шабунова; ФНИСЦ РАН. – М.: ИТД «ПЕРСПЕКТИВА», 2020. – 414 с.
11. Дорохова Е.С. Формирование у обучающихся (воспитанников) толерантного отношения к различным социальным группам [Текст] / Е.С.Дорохова, Е.А.Джафарова: методическое пособие/под науч. ред. проф. Молчанова – Челябинск: Энциклопедия, 2014. – 52 с.
12. Ильин И.А. О русской идее [Текст] / И.А.Ильин // Собр. соч. Т. 2. Кн. 1. М., 1993. С. 430–431.
13. Концепция внешней политики [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://www.mid.ru/ru/foreign_policy/official_documents//asset_publisher/CptlCkV6BZ29/content/id/2542248
14. Крутиков М.Ю. Проблемы функционирования судебной системы в современной России / М.Ю.Крутиков // Научная сеть «Современное право» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.sovremennoepravo.ru/m/articles/view> (дата обращения: 30.08.2020).
15. Кузнецова О. В. Региональная политика России: 20 лет реформ и новые возможности [Текст] / О.В.Кузнецова. – М.: **Кн. дом «Либроком»**, 2013. –392 с.
16. Максаковский В. П. Актуальные проблемы России [Текст] / В.П.Максаковский. – Смоленск: Универсум, 2014. –138 с.
17. Модернизационно-инновационные процессы в социально-экономическом развитии регионов и городов. Книга 1: кол. монография, приуроченная к 20-летию кафедры региональной и муниципальной экономики [Текст] / отв. за вып. В.П.Иваницкий, Е.П.Дятел; науч. ред. Е.Г.Анимица. - Екатеринбург: Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, 2013. -474 с.
18. Нефедова Т. Г. Десять актуальных вопросов о сельской России: Ответы географа [Текст] / Т.Г.Нефедова // . – М.: ЛЕНАНД, 2013. - 456 с.
19. О концепции развития земельного законодательства по информационно-библиографическим ресурсам Управления библиотечных фондов (Парламентской библиотеки) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://komitet3-1.test.km.duma.gov.ru/upload/site49/document_news/000/135/971/bibliodose_06.03.pdf
20. Отечествоведение: учебник для старших классов [Текст]. – М.: Захаров, 2004. – 336 с.
21. Россия в цифрах – 2020. Статистический сборник [Текст]. – М.: Росстат, 2020. – 550 с.
22. Постсоветское пространство: двадцать лет перемен [Текст] / под ред. В.Л. Бабурина. Смоленск: Универсум, 2013. –300 с.
23. Прикладная этика. 10-11 классы [Текст]: элективный курс / авт.-сост. Г.Ю.Лазновская. – Волгоград: Учитель, 2007. – 308 с.
24. Россия и страны мира. 2016 [Текст]: Стат.сб./Росстат. - М., 2016. – 379 с.
25. Соловьев, В. С. Русская идея [Текст] / В. С. Соловьев; пер. с фр. Г.А.Рачинского // Вопросы философии и психологии. М., 1909. Год XX, кн. 100 (V). С. 323-356.
26. Стратегия национальной безопасности РФ. Электронный ресурс] – Режим доступа: https://www.mid.ru/ru/foreign_policy/official_documents/-/asset_publisher/CptlCkV6BZ29/content/id/294430
27. Сулакшин С.С. Российская экономика: от сырья к знаниям (технология перехода). Монография [Текст] / С.С.Сулакшин // М.: Научный эксперт, 2008. – 128 с.
28. Сургуладзе В.Ш. Русская идея и отражение кризиса национальной идентичности в русской философии. Монография. М.: Компания Спутник+, 2006. – 68 с.
29. Хайруллина Ю.Р. Ценности в сфере труда: особенности и факторы. Статья // Социологические исследования. 2003 № 5. С. 84–88.
30. Челябинское областное отделение КПРФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kprf-chel.ru/>

31. Челябинская областная общественная организация ветеранов боевых действий «Боевое братство» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://militarybrothers.ru/organization.html>
32. Челябинское региональное отделение ЛДПР [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ldprchel.ru/>
33. Челябинское региональное отделение Единой России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://chelyabinsk.er.ru/news/>
34. Шумилова Е.А. Особенности становления российской гражданской идентичности [Текст] / Е.А.Шумилова // Гражданские, этнические и религиозные идентичности в современной России. Сборник статей. М.: ИС РАН, 2006. С. 132–140.
35. Экономическая и социальная география России. География отраслей народного хозяйства России [Текст]: учебник для вузов. /Под ред. В. Л. Бабурина, М. П. Ратановой. – М.: [Кн. дом «Либроком»](#), 2013. – 516 с.
36. Ярошук Н.З. Политическая нация и национальная идея [Текст] / Ярошук Н.З. // Национальная идентичность России и демографический кризис / Материалы Всероссийской научной конференции (20-21 октября 2006 г.). М., 2007. С. 728-729.

1.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>хозяйственную жизнь страны; этнические, демографические, конфессиональные особенности России; основные версии и трактовки важнейших проблем России; особенности политической жизни современной России, ее роль в мировом сообществе; характерные для России формы проявления российской ментальности в различных сферах общественной жизни и деятельности: в хозяйственной деятельности, в политической и государственной жизни, во взаимоотношениях людей.</p>	<p>проблем России; владение информацией о политической жизни современной России, ее роли в мировом сообществе; понимание характерных для России формы проявлений российской ментальности в различных сферах общественной жизни и деятельности: в хозяйственной деятельности, в политической и государственной жизни, во взаимоотношениях людей.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом; умение соотносить личные ценности и ценности общества; уважительно и толерантно относиться к этноконфессиональному разнообразию страны; самостоятельно и творчески мыслить, поддерживать интерес к отечественному культурному и научному</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы.</p>

<p>коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей <i>(специальности)</i> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение соотносить личные ценности и ценности общества; уважительно и толерантно относиться к этноконфессиональному разнообразию страны; самостоятельно и творчески мыслить, поддерживать интерес к отечественному культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению; критически осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе и проявлять активную гражданскую позицию</p>	<p>наследию, его сохранению и преумножению; критически осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе и проявлять активную гражданскую позицию</p>	
--	---	--

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МАТЕМАТИКА

г. Челябинск, 2021

ОДОБРЕНА
Цикловой методической комиссией
естественнонаучных дисциплин.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
по научно-методической работе:

Протокол № _____
«__» _____ 2021г.
Председатель ЦМК
_____/Е.А. Невинная

«__» _____ 2021г.
Е.Г. Потапова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 05.02.2018 № 69 и примерной основной образовательной программы среднего общего образования от 28 июня 2016 г. № 2/16-з

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Макавкина Татьяна Алексеевна, преподаватель ГБПОУ «ЮУМК»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ЕН.01. «Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Учебная дисциплина «Математика» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности
ОК 02	быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки	знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа
ОК 03	организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к	значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ

	самообразованию и повышению профессионального уровня	
ОК 04	умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику	знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами
ОК 09	умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности	знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов

1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 72 часа, часть программы - 30 ч. реализуется в форме практической подготовки и включает лекций - 18 часов, лабораторных занятий - часов, практических занятий - 12 часов.

Объем образовательной программы 72 часа, в том числе: практическая подготовка - 30 часов, теоретическое обучение – 30 час, лабораторные занятия – часов, практические занятия – 36 часов, консультации – часов, промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	66
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в том числе:	
Практическая подготовка	24
теоретическое обучение	30
практические занятия	36
самостоятельная работа без взаимодействия с преподавателем	6
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачёт

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Математика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Введение	Предмет, цели, задачи и структура дисциплины, значение для подготовки экономистов. Основные понятия и определения. Роль математики в современном мире. Примеры практических задач, при решении которых применяется математический аппарат.	1	
Раздел 1. Элементы линейной алгебры		17	
Тема 1.1. Матрицы и определители	<p>Матрицы и операции над ними. Основные сведения о матрицах. Операции над матрицами (умножение матрицы на число; сложение, вычитание и умножение матриц; возведение в степень; транспонирование матрицы).</p> <p>Определители квадратных матриц. Определитель матрицы первого, второго, третьего порядка. Миноры и алгебраические дополнения. Определители n-го порядка. Теорема Лапласа. Свойства определителей.</p> <p>Обратная матрица. Ранг матрицы. Определение обратной матрицы. Алгоритм вычисления обратной матрицы. Определение ранга матрицы. Элементарные преобразования матрицы. Теорема о ранге матрицы. Ступенчатый вид матрицы.</p>	3	ОК 02, ОК 05, ОК 11
	Практическая подготовка	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия. Действия с матрицами. Определители квадратных матриц. Обратная матрица. Ранг матрицы.	6	

	Контрольная работа (не предусмотрена)	-	
	Самостоятельная работа.	-	
Тема 1.2. Системы линейных уравнений.	Основные понятия и определения. Система n линейных уравнений с n переменными. Система m линейных уравнений с n неизвестными. Система линейных однородных уравнений. Совместная и несовместная, определенная и неопределенная системы. Равносильные системы.	2	ОК 03, ОК 04
	Методы решения систем линейных уравнений. Метод обратной матрицы и формулы Крамера. Метод Гаусса.		
	Практическая подготовка	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия. Решение систем линейных уравнений по правилу Крамера. Решение систем линейных уравнений методом обратной матрицы. Решение систем линейных уравнений методом Гаусса.	6	
	Контрольная работа (не предусмотрена)	-	
	Самостоятельная работа.	-	
Раздел 2. Элементы линейного программирования.		12	ОК 09, ОК 11
Тема 2.1. Простейшие задачи линейного программирования.	Общие понятия. Линейное программирование. Функция цели. Математическая модель. Основная задача линейного программирования.	4	
	Методы решения задач линейного программирования. Графический метод. Симплекс – метод.		
	Транспортная задача. Метод северо-западного угла. Метод минимальной стоимости. Метод потенциалов.		
	Практическая подготовка	6	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практическое занятие. Решение задач линейного программирования графическим методом. Решение задач линейного программирования симплекс - методом. Транспортная задача. Метод северо - западного угла. Метод минимальной стоимости.	8	

	Метод потенциалов.		
	Контрольная работа (не предусмотрена)		
	Самостоятельная работа.	-	
Раздел 3. Введение в анализ.		22	
Тема 3.1. Функции одной переменной.	Функция, ее свойства и графики. Понятие функции. Основные свойства функций. Элементарные функции. Классификация функций. Преобразование графиков. Применение функций в экономике.	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Пределы и непрерывность функции. Предел числовой последовательности. Предел функции в бесконечности и точке. Бесконечно малые и бесконечно большие величины. Основные теоремы о пределах. Замечательные пределы. Задача о непрерывном начислении процентов. Определение непрерывной функции, точки разрыва и их типы.		
	Практическая подготовка	4	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия. Вычисление пределов. Замечательные пределы. Применение эквивалентных бесконечно малых величин к вычислению пределов. Непрерывность функции и точки разрыва.	6	
	Контрольная работа (не предусмотрена)	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 3.2. Производная и дифференциал функции	Правила дифференцирования. Определение производной. Производная алгебраической суммы, произведение, частного двух функций. Производная сложной функции.	2	ОК 02, ОК 03
	Производные и дифференциалы второго порядка. Производная второго порядка и ее приложение. Определение дифференциала функции. Экономический смысл производной.		
	Приложения производной к исследованию функций. Возрастание и убывание функций. Исследование функций на экстремум с помощью второй производной. Наибольшее и наименьшее значения функции на отрезке и интервале. Выпуклость функции. Точки перегиба. Асимптоты. Общая схема исследования функции и построение ее графика.		

	Приложение производной в экономической теории.		
	Практическая подготовка	4	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия. Нахождение производной сложной функции. Приложения производной к исследованию функций.	4	
	Контрольная работа (не предусмотрена)	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 3.3. Интеграл и его приложения.	Неопределенный интеграл. Основные формулы интегрирования. Методы интегрирования: непосредственное интегрирование, метод замены переменной, интегрирование по частям. Физические приложения неопределенного интеграла.	2	ОК 03, ОК 11, ОК 01, ОК 05
	Определенный интеграл. Формула Ньютона-Лейбница. Методы интегрирования. Приближенное вычисление определенного интеграла.		
	Практическая подготовка	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия. Вычисление неопределенного интеграла. Методы вычисления определенного интеграла. Геометрические и физические приложения определенного интеграла. Применение понятия определенного интеграла в экономике.	4	
	Контрольная работа (не предусмотрена)	-	
	Самостоятельная работа	-	
Раздел 4. Элементы теории вероятностей и математической статистики.		8	ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема 4.1. Элементы комбинаторики и теории вероятностей	Основные понятия. Основные соединения: размещения, сочетания. Случайные события. Вероятность события. Теоремы сложения и умножения вероятностей. Формула полной вероятности. Формула Байеса. Повторение испытаний. Формула Бернулли. Дискретная случайная величина, законы ее распределения. Числовые характеристики случайной величины: математическое ожидание и дисперсия.	4	

	Практическая подготовка	4	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия. (не предусмотрена)	-	
	Контрольная работа (не предусмотрена)	-	
	Самостоятельная работа.	-	
Тема 4.2. Элементы математической статистики.	Основные задачи и понятия. Задачи математической статистики. Генеральная и выборочная совокупности. Выборка с возвращением и без возвращения. Способы отбора.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09
	Практическая подготовка	4	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольная работа (не предусмотрена)	-	
	Самостоятельная работа.	-	
Раздел 5. Элементы высшей алгебры.		6	
Тема 5.1. Комплексные числа.	Алгебраическая форма комплексного числа. Определение комплексного числа. Действительная и мнимая части комплексного числа. Модуль комплексного числа. Аргумент комплексного числа. Геометрическая интерпретация комплексного числа. Действия над комплексными числами, заданными в алгебраической форме.	4	ОК 01, ОК 02
	Тригонометрическая форма комплексного числа. Представление комплексного числа в тригонометрической форме. Действия над комплексными числами, заданными в тригонометрической форме.		
	Показательная форма комплексного числа. Представление комплексного числа в показательной форме. Действия над комплексными числами, заданными в показательной форме.		
	Практическая подготовка	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия. Решение задач с комплексными числами.	2	
	Контрольная работа (не предусмотрена)	-	
	Самостоятельная работа.	-	
	Всего:	66	
	Самостоятельная работа без взаимодействия с преподавателем	6	

	Bcero:	72	
--	---------------	-----------	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета математики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доступ к сети Интернет;
- калькуляторы;
- комплект инструментов классных: транспортир, угольник(30°, 60°), угольник(45°,90°), циркуль;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Попов, А. М. Математика для экономистов. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09456-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/468171>
2. Попов, А. М. Математика для экономистов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09458-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/475198>
3. Шевалдина, О. Я. Математика в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Я. Шевалдина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04877-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/472616>
4. Богомолов, Н. В. Математика. Задачи с решениями в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09108-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/470790>

5. Богомолов, Н. В. Математика. Задачи с решениями в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09135-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/470791>
6. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07878-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/469433>
7. Кремер, Н. Ш. Математика для колледжей : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, О. Г. Константинова, М. Н. Фридман ; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 346 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05640-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/469282>

Дополнительная литература:

1. Красс, М. С. Математика в экономике: математические методы и модели : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Красс, Б. П. Чупрынов ; под редакцией М. С. Красса. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 541 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9136-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/477849>
2. Красс, М. С. Математика в экономике. Базовый курс : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Красс. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9134-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/427071>

Интернет- ресурсы:

1. www.fcior.edu.ru -(Информационные, тренировочные и контрольные материалы).
2. www.school-collection.edu.ru –Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов; Методические материалы по математике.
3. www.dvoika.net- Электронный учебник по математике; Сборник задач по математике.
4. www.edu.ru - Электронный модуль на основе FLASH – технологий по теме «Свойства логарифмов», « Простейшие логарифмические уравнения».
5. www.uztest.ru - Библиотека презентаций по математике, Интерактивные тесты с множеством выборов.

6. <http://mathportal.net/> Сайт создан для помощи студентам, желающим самостоятельно изучать и сдавать экзамены по высшей математике, и помощи преподавателям в подборке материалов к занятиям и контрольным работам

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности</p>	<p>1) знает определение комплексного числа в алгебраической и тригонометрической форме, действия над ними; 2) знает, как геометрически изобразить комплексное число; 3) знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа; 4) знает, как найти площадь криволинейной трапеции; 5) знает, что называется определённым интегралом; 6) знает формулу Ньютона-Лейбница; 7) знает метод замены переменной и интегрирование по частям;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p>
<p>знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа</p>	<p>1) знает определение комплексного числа в алгебраической и тригонометрической форме, действия над ними; 2) знает, как геометрически изобразить комплексное число; 3) знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа; 4) знает, что представляют собой матричные модели; 5) знает определение матрицы и действия над ними; 6) знает, что представляет собой определитель матрицы; 7) знает, что такое</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p>

	определитель второго и третьего порядка;	
значения математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ	<p>1) знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы;</p> <p>2) знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл;</p> <p>3) знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства;</p> <p>4) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p>
знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами	<p>1) знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы;</p> <p>2) знает определение предела функции;</p> <p>3) знает определение бесконечно малых функций;</p> <p>4) знает, как раскрывать неопределённость вида $0/0$ и ∞/∞;</p> <p>5) знает замечательные пределы;</p> <p>6) знает определение непрерывности функции;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p>
знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач	<p>1) знает экономико-математические методы;</p> <p>2) знает, что представляют собой матричные модели;</p> <p>3) знает определение матрицы и действия над ними;</p> <p>4) знает, что представляет собой определитель матрицы;</p> <p>5) знает, что такое определитель второго и третьего порядка;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p>

	б) знает, как найти площадь криволинейной трапеции; 7) знает, что называется определённым интегралом; 8) знает формулу Ньютона-Лейбница; 9) знает основные свойства определённого интеграла; 10) знает метод замены переменной и интегрирование по частям; 11) знает определение предела функции; 12) знает определение бесконечно малых функций; 13) знает, как раскрывать неопределённость вида $0/0$ и ∞/∞ ; 14) знает замечательные пределы; 15) знает определение непрерывности функции;	
знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов	1) знает, что представляет собой математическая модель; 2) знает как практически применять математические модели при решении различных задач; 3) знает общую задачу линейного программирования; 4) знает матричную форму записи; 5) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 6) знает, как находить область определения;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и специдисциплинами	1) знает экономико-математические методы; 2) знает, что представляют собой матричные модели; 3) знает определение	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса.

	<p>матрицы и действия над ними;</p> <p>4) знает, что представляет собой определитель матрицы;</p> <p>5) знает, что такое определитель второго и третьего порядка;</p> <p>6) знает, что представляет собой математическая модель;</p> <p>7) знает как практически применять математические модели при решении различных задач;</p> <p>8) знает общую задачу линейного программирования;</p> <p>9) знает матричную форму записи;</p> <p>10) знает графический метод решения задачи линейного программирования;</p> <p>11) знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл;</p> <p>12) знает основные правила неопределённого интегрирования;</p> <p>13) знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства;</p> <p>14) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям;</p>	<p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности</p>	<p>1) умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами;</p> <p>2) умение решать задачи с комплексными числами;</p> <p>3) умение геометрически</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов</p>

	<p>интерпретировать комплексное число;</p> <p>4) умение находить площадь криволинейной трапеции;</p> <p>5) умение находить определённый интеграл, используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям;</p>	<p>тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p>
<p>быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки</p>	<p>1) умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами;</p> <p>2) умение решать задачи с комплексными числами;</p> <p>3) умение геометрически интерпретировать комплексное число;</p> <p>4) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними;</p> <p>5) умение вычислять определитель матрицы;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p>
<p>организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня</p>	<p>1) умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы;</p> <p>2) умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства;</p> <p>3) умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p>
<p>умело и эффективно работает в коллективе, соблюдает профессиональную этику</p>	<p>1) умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p>

	2) умение решать задачи линейного программирования;	Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат	1) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 2) умение вычислять определитель матрицы; 3) умение находить площадь криволинейной трапеции; 4) умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности	1) знает, что представляет собой математическая модель; 2) знает, как практически применять математические модели при решении различных задач; 3) знает общую задачу линейного программирования; 4) знает матричную форму записи; 5) знает графический метод и симплекс метод решения задачи линейного программирования;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности	1) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 2) умение вычислять определитель матрицы; 3) знает, что представляет собой математическая модель; 4) знает, как практически применять	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы.

	математические модели при решении различных задач; 5) знает общую задачу линейного программирования; 6) знает матричную форму записи; 7) знает графический метод, симплекс - метод решения задачи линейного программирования;	Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.
--	--	---

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

г. Челябинск, 2021

ОДОБРЕНА
Цикловой методической комиссией
Протокол № _____
«__» _____ 2021г.
Председатель ЦМК
_____/ Невинная Е.А.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
по научно-методической работе
_____ Е.Г. Потапова
«__» _____ 2021г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 5 февраля 2018 г. №69.

Организация-разработчик:
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик: Аксель Е.В., преподаватель ГБПОУ «ЮУМК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Экологические основы природопользования

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина Экологические основы природопользования_ является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла_ (указывается наименование цикла) примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

	<p>профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	
<p>ОК02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в</p>	<p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в</p>

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	рамках профессиональной деятельности по специальности	профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 36 часа, часть программы – 4 часа реализуется в форме практической подготовки и включает лекций – 4 часа, лабораторных занятий – 0, практических занятий – 0 часов.

Практическая подготовка – 4 часа, теоретическое обучение – 18 часов, лабораторные занятия – 0 часов, практические занятия – 14 часов, консультации – 0 часов, экзамен – 0

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы:	36
Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
практическая подготовка	4
теоретическое обучение	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	14
из них: контрольные работы	0
консультации	0
экзамен	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Итоговая аттестация в форме диф. зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Особенности взаимодействия природы и общества.		14	
Тема 1.1. Природные ресурсы и рациональное природопользование.	1. Введение. Условия устойчивого состояния экосистем. Определение, виды и размерность ПДК.	4	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09
	2. Природные ресурсы и их классификация. Задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации.		
	Практическая подготовка	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия Практическое занятие №1. Изучение методики подсчета срока истощения невозобновимых ресурсов.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
Тема 1.2. Загрязнение окружающей среды.	1. Загрязнение окружающей среды.	6	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК07
	2. Основные источники и масштабы образования отходов производства. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду.		
	Практическая подготовка	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	

	Практические занятия Практическое занятие №2. Определение количества антропогенных загрязнений, попадающих в окружающую среду в результате работы автотранспорта. предусмотрены)	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
Тема 1. 3. Природоохранный потенциал.	1.Способы предотвращения и улавливания выбросов, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов	4	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09
	2.Методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки стоков химических производств, основные технологии утилизации стоков.		
	3.Захоронение и утилизация твёрдых отходов.		
	4.Основные технологии утилизации твердых отходов.		
	Практическая подготовка	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия Практическое занятие №3. Определение качества воды.	2	
	Практическое занятия.№ 4. Нормирование качества окружающей среды.	2	
	Практическое занятия.№ 5. Охрана атмосферного воздуха	2	
Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования.		8	
Тема 2.1. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.	1.Принципы и методы мониторинга окружающей среды. Принципы и методы экологического контроля и экологического регулирования.	4	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09
	2.Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.		
	Практическая подготовка	1	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	

	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия Практическое занятие №6. Международное сотрудничество в решении проблем природопользования.	2	
	Практическое занятие № 7. Изучение Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся подготовить рефераты «Источники энергии», «Растительные ресурсы. Факторы воздействия человека на растительность», «Ресурсы животного мира России», «Особо охраняемые природные территории», «Современное состояние окружающей природной среды России».	4	
	Всего:	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экологических основ природопользования», оснащенный оборудованием: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов (перечисляется основное оборудование кабинета), техническими средствами обучения: интерактивной доской, мультимедийным процессором, автоматизированным рабочим местом преподавателя, (перечисляются технические средства необходимые для реализации программы).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Арустамов Э.А., Левакова И.В., Баркалова И.В. Экологические основы природопользования. М.: Изд-во Дашков и К, 2015.
2. Винокурова Н.Ф. Глобальная экология. М.: Дрофа, 2015.
3. Гальперин М.В. Экологические основы природопользования. М.: ФОРУМ-ИНФА-М, 2015.
4. Колесников С.И. Экологические основы природопользования. М.: Дашков и К, 2008.
5. Криксунов Е.А. Экология. М.: Дрофа, 2015.
6. Трушина Т.П. Экологические основы природопользования. Ростов н/Д.: Феникс, 2013.
7. Трушина Т.П. Экологические основы природопользования. М.: Просвещение, 2015.
8. Передельский Л.В., Коробкин В.И., Приходченко О.Е. Экология: Учебник – М.: Проспект, 2017. – 512с.;
9. Сидоров Ю.П., Рассказов С.В., Гаранина Т.В., Сытник Т.А. Экология: Курс лекций. – М.: РГОТУПС, 2015г. – 11с.
10. Константинов В.М. Экологические основы природопользования. Учебное пособие для СПО. – М.: «Академия», 2016. – 208 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Экология производства» – журнал. Форма доступа: www.ecoindustry.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Медведев В.Т. Охрана труда и промышленная экология.- М.: «Академия», 2017.- 416 с.
2. Хатунцев Ю.Л. Экология и экологическая безопасность. – М.: «Академия» 2015 – 200с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности.	Правильный анализ и прогноз экологических последствий различных видов производственной деятельности.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение определить экологическую пригодность выпускаемой продукции.	Соответствие выбранных экологических параметров на пригодность выпускаемой продукции.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф.	Правильный анализ причин возникновения экологических аварий и катастроф.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся,

		контрольных работ и других видов текущего контроля.
Знать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств.	Анализировать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, правильность выбора способов предотвращения и улавливания выбросов, а так же методов очистки промышленных сточных вод. Обосновать выбор технологически возможных аппаратов обезвреживания согласно принципа работы.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем. Знать задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал.	Правильное подразделение природных ресурсов согласно их видов. Оценивать состояние окружающей среды согласно задач охраны окружающей среды.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать охраняемые природные территории Российской Федерации.	Оценка состояния охраняемых природных территорий Российской Федерации.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать правовые основы, правила и нормы природопользования и	Обосновывать правила и нормы	Оценка результатов выполнения

экологической безопасности.	природопользования и экологической безопасности согласно знаний правовых основ.	практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.	Правильное оценивание природопользования согласно принципам и методам контроля.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.	Анализировать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Челябинск 2020

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД и ПМ специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол № 1
«__» сентября 2020 г.
Председатель ЦМК
_____/ Н.П. Перемышнева

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по научно-методической работе:
_____ Е.Г. Потапова
«__» сентября 2020 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Барсукова М.Н., преподаватель ГБПОУ «ЮУМК»
Иванова А.А., преподаватель ГБПОУ «ЮУМК»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Экономика организации

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

	самообразования.	
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
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 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 2.2	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>участвовать в инвентаризации</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>

	дебиторской и кредиторской задолженности организации;	
ПК 2.5	<p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>Приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 98 часов, часть программы - 80 часов реализуется в форме практической подготовки и включает практических занятий - 20 часов.

Объем образовательной программы 98 часов, в том числе:

Практическая подготовка - 80 часов, теоретическое обучение – 40 часов, практические занятия – 20 часов, самостоятельная учебная работа – 6 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	98
Самостоятельная работа	6
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	80
в том числе:	
практическая подготовка	80
теоретическое обучение	40
практические занятия	20
курсовая работа	20
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономика организации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Организация в условиях рынка		10	
Тема 1.1. Организация - основное звено экономики	Практическая подготовка (Лекции) Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Предмет, цели, задачи, структура дисциплины, значение для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности. Основные понятия и определения. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Роль и значение отрасли в системе рыночной экономики. Организация: понятие, основные признаки и черты. Классификация организаций по отраслевому признаку, экономическому назначению, уровню специализации, размерам.	2	
Тема 1.2. Организационно-правовые формы организаций	Практическая подготовка (Лекции) Содержание учебного материала	4	
	Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация (предприятие) как хозяйствующий субъект в рыночной экономике. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций.	4	
Тема 1.3. Производственная структура организации	Практическая подготовка (Лекции) Содержание учебного материала	4	
	Производственная структура организации. Основное и вспомогательное производство. Совершенствование производственной структуры организации (предприятия) в условиях рынка. Типы производства. Понятие качества и конкурентоспособности продукции. Понятие логистики организации. Роль логистики в управлении материальными потоками. Принципы логистики, ее объекты. Задачи и функции логистики. Внутрипроизводственная логистика. Система логистики в организации как совокупность элементов: управление производственными запасами, закупка сырья и материалов, транспорт, обслуживание процесса производства, информационная связь и контроль, кадры организации.	4	

Раздел 2. Материально-техническая база организации		18	
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве	Практическая подготовка (Лекции) Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Понятие, состав и структура основного капитала. Оценка основного капитала. Формы воспроизводства основного капитала. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Производственная мощность, ее сущность и виды. Показатели использования производственной мощности. Нематериальные активы.	4	
	Практическая подготовка (Практические занятия)	4	
	Практическое занятие 1. Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений.	2	
	Практическое занятие 2. Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств.	2	
Тема 2.2. Оборотный капитал	Практическая подготовка (Лекции) Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Анализ использования оборотных средств. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.	2	
	Практическая подготовка (Практические занятия)	2	
	Практическое занятие 3. Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.	2	
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность	Практическая подготовка (Лекции) Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Проблемы обновления материально-технической базы организации в современных условиях. Ресурсы и энергосберегающие технологии. Структура и источники финансирования организаций. Инвестиционный процесс и его значение. Капитальные вложения. Структура капитальных вложений. Показатели экономической эффективности капитальных вложений в новую технику: коэффициент эффективности и срок окупаемости, методика их расчета.	2	
Тема 2.4. Аренда, лизинг	Практическая подготовка (Лекции) Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Экономическая сущность и принципы аренды. Экономическое регулирование взаимоотношений арендатора и арендодателя. Лизинг, зарубежный опыт. Состав	2	

	нематериальных активов. Виды оценок и амортизация нематериальных активов.		
	Практическая подготовка (Практические занятия)	2	
	Практическое занятие 4. Расчет лизинговых платежей	2	
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации		12	
Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда	Практическая подготовка (Лекции) Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Персонал организации: понятие, классификация. Состав и структура кадров организации. Планирование кадров и их подбор. Нормирование труда. Производительность труда – понятие и значение. Методы измерения производительности труда. Показатели уровня производительности труда. Факторы роста производительности труда. Мотивация труда и ее роль в условиях рыночной экономики.	4	
	Практическая подготовка (Практические занятия)	2	
	Практическое занятие 5 Расчет показателей производительности труда.	2	
Тема 3.2. Организация оплаты труда	Практическая подготовка (Лекции) Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Сущность и принципы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда: ее сущность, состав и содержание. ЕТСК и его значение. Бестарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда: сдельная и повременная, их разновидность, преимущества и недостатки. Фонд оплаты труда и его структура. Основные элементы и принципы премирования в организации.	4	
	Практическая подготовка (Практические занятия)	2	
	Практическое занятие 6 Расчёт заработной платы по видам.	2	
Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта		14	
Тема 4.1. Издержки производства и реализации продукции	Практическая подготовка (Лекции) Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Понятие и состав издержек производства и реализации продукции. Классификация затрат по статьям и элементам. Смета затрат на производство продукции. Понятие себестоимости продукции, её виды. Калькуляция себестоимости и ее значение. Методы калькулирования. Значение себестоимости и пути ее оптимизации.	2	

	Практическая подготовка (Практические занятия)	2	
	Практическое занятие 7 Составление калькуляции затрат на производство и реализацию продукции.	2	
Тема 4.2. Цена и ценообразование	Практическая подготовка (Лекции) Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования. Цели и этапы ценообразования. Ценообразующие факторы. Методы формирования цены. Этапы процесса ценообразования. Экономическое содержание цены. Механизм рыночного ценообразования. Ценовая политика организации. Ценовая стратегия организации. Управление ценами. Ценовая конкуренция. Антимонопольное законодательство.	2	
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	Практическая подготовка (Лекции) Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Прибыль организации - основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Сущность прибыли, ее источники и виды. Факторы, влияющие на величину прибыли. Функции и роль прибыли. Распределение и использование прибыли. Рентабельность – показатель эффективности работы организации. Виды рентабельности. Показатели рентабельности. Методика расчета уровня рентабельности продукции производства. Показатели по производству продукции: натуральные и стоимостные. Техничко-экономические показатели использования оборудования. Показатели использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Показатели платежеспособности.	4	
	Практическая подготовка (Практические занятия)	4	
	Практическое занятие 8 Расчёт прибыли и рентабельности экономического субъекта. Практическое занятие 9 Расчет показателей финансового положения предприятия.	2 2	
Раздел 5. Планирование деятельности организации		4	
Тема 5.1. Основы планирования в организации	Практическая подготовка (Лекции) Содержание учебного материала	4	
	Планирование как основа рационального функционирования организации. Составные элементы и методы внутрифирменного планирования. Этапы планирования. Классификация планов по признакам. Основные принципы планирования. Методологические основы планирования. Показатели плана. Бизнес-план. Типы бизнес-планов. Структура бизнес-плана.	2	ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическая подготовка в виде практических занятий	2	

	Разработка и методика составления бизнес-плана организации.		
Раздел 6. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта		2	ОК 01-05, ОК 09-11
Тема 6.1. Организация на внешнем рынке	Практическая подготовка (Лекции) Содержание учебного материала	2	
	Значение внешнеэкономической деятельности организации. Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности. Экспорт, импорт, реэкспорт, встречные сделки.	2	
Самостоятельная учебная работа		6	
Тема 1.3. Производственная структура организации	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Логистика и её роль в выполнении производственной программы.	1	ОК 01-05, ОК 09-11
Тема 2.4. Аренда, лизинг	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг, эккаунтинг и их особенности.	1	
Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Мотивация труда. Система мотивации и ее элементы. 2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения.	1	
Тема 4.2. Цена и ценообразование	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Антимонопольная политика государства в области ценообразования.	1	
Тема 5.1. Основы планирования в организации	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 5 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Бизнес-план как основа внутрифирменного планирования.	1	
Тема 6.1. Организация на внешнем рынке	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 6 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:	1	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совместное предпринимательство, основные условия создания и функционирования. 2. Особенности государственного регулирования внешнеэкономической деятельности в России и за рубежом. 		
<p>Курсовая работа Тематика курсовых работ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения. 2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта. 3. Эффективность использования оборотных средств предприятия. 4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования. 5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия. 6. Система организации труда на предприятии и ее оценка. 7. Производительность труда на предприятии и пути её повышения. 8. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества. 9. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования. 10. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы. 11. Форм и системы оплаты труда работников предприятия. 12. Оценка системы мотивации труда на предприятии. 13. Оценка кадрового потенциала предприятия. 14. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития. 15. Оценка финансовых результатов деятельности предприятия. 16. Прибыль предприятия и пути её максимизации. 17. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия. 18. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта. 19. Качество продукции предприятия и пути его повышения. 20. Изучение системы управления предприятием. 21. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика. 22. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности. 23. Лизинг как инструмент финансирования инвестиционных и/или инновационных проектов на предприятии. 24. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта. 25. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения. 26. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны. 27. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса. 28. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании. 29. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса. 		<p>ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>

<p>30. Конкуренция и концепции выживания организации.</p> <p>31. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.</p> <p>32. Анализ и оценка промышленного производства предприятий Челябинской области.</p> <p>33. Доходы и расходы в деятельности организации: формирование и пути эффективного использования.</p> <p>34. Внутрипроизводственное планирование на предприятии.</p> <p>35. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.</p> <p>36. Планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия.</p> <p>37. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.</p> <p>38. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>39. Финансовые ресурсы предприятия: источники формирования и их эффективное использование.</p> <p>40. Пути снижения издержек производства и реализации продукции.</p> <p>41. Методы и средства формирования спроса и стимулирования сбыта продукции на предприятии.</p> <p>42. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.</p> <p>43. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.</p> <p>44. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.</p> <p>45. Персонал организации: состав, профессионально-квалификационная характеристика и направления улучшения использования.</p>		
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе, в том числе в форме практической подготовки</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы. 	20	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. 3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования. 4. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. 		

<ol style="list-style-type: none"> 5. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. 6. Составление конспекта курсовой работы. 7. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. 8. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. 9. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм. 10. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 11. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 12. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований. 13. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва. 		
Всего:	86	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Экономика организации», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска (стандартная),
- наглядные материалы,
- техническими средствами обучения:
 - компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
 - мультимедийный проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Кнышова, Е.Н. Экономика организации: учебное пособие. / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. ИНФРА-М. 2019. – 240 с.
2. Сафронов, Н.А. Экономика организации: учебник. / Н.А. Сафронов. Экономистъ. 2019. – 251 с.
3. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.]; под общей редакцией Н. А. Казаковой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 409 с.

Дополнительная литература:

1. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 313 с.
2. Мамедов, О.Ю. Современная экономика: учебное пособие. / О.Ю. Мамедов. – Издательство Кнорус. 2019. – 316 с.
3. Региональная экономика: учебное пособие / Г.П. Ярмошина, В. Я, Поздняков; под ред. В. Я. Позднякова. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 576 с.
4. Региональная экономика: учебник. Под ред. Видяпина В.И., М.В.Степанова. ИНФРА-М. 2019. – 320 с.
5. Чечевицына, Л.Н. Практикум по экономике организации/ Л.Н. Чечевицына, О.Н. Терещенко. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. – 251 с.
6. Чечевицына, Л.Н. Практикум по экономике организации/ Л.Н. Чечевицына, О.Н. Терещенко. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. – 251 с.
7. Чалдаева Л.А. - Отв. ред., Шаркова А.В. - Отв. ред. Основы экономики организации. Практикум. Учебное пособие для СПО. – М.: Юрайт, 2019. – 299 с.
8. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / А. В. Колышкин [и др.] ; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 498 с.
9. Экономика организации (предприятия): учебник для ср. спец. учеб. заведений. – 2-е изд., с изм. / Н.А. Сафронов. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2018. – 256 с.
10. Штефан, М. А. Аудит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под общей редакцией М. А. Штефан. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 298 с.
11. Международные стандарты аудита: учебник и практикум / Т. М. Рогуленко [и др.]; под общей редакцией Т. М. Рогуленко. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 341 с.

Нормативная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации 2 ч. (действующая редакция).
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (ред. 08.06.2015 г.).
4. Федеральный закон РФ об акционерных обществах от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.)
5. Федеральный закон РФ «О производственных кооперативах от 08.05.1996 № 41-ФЗ (ред. от 30.11.2011 г.)
6. Федеральный закон РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.).
7. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 № 39-ФЗ (ред. от 26.07.2017).
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)
10. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»
11. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»
12. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»
13. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»
14. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»

Интернет ресурсы:

1. [HTTP://SALDA.WS/VIDEO.PHP?ID=JE7AV0UTIUO](http://SALDA.WS/VIDEO.PHP?ID=JE7AV0UTIUO) – Видео лекция «Экономика предприятия»
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
5. <https://nsportal.ru/vuz/ekonomicheskie-nauki/library/2016/02/22/konspekty-lektsiy-po-ekonomike-organizatsii> – конспекты лекций
6. <http://www.aup.ru/books/m170/> – конспект лекций
7. <http://institutiones.com/download/books/2137-ekonomika-predpriyatiya-krum.html>- Экономика предприятия. Практикум. Учебное пособие.
8. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов и исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения: определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.</p> <p>Знания: сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала,</p>	<p>Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p> <p>Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>

<p>эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.</p>	<p>допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	---	--

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

г. Челябинск, 2020 г.

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД И ПМ специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
по отраслям)»

Протокол № 1

«__» _____ 2020 г.

Председатель ЦМК

_____/ Н.П. Перемышнева

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по научно-методической работе:

_____ Е.Г. Потапова

«__» _____ 2020 г.

Программа рабочей дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 5 февраля 2018 г. №59.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Горячек Е.П., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Финансы, денежное обращение и кредит

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения

	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.3	Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.
ПК 2.5	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	Основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и

		установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 4.4	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; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.	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; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 62 часа, часть программы - 30 ч. реализуется в форме практической подготовки и включает лекций - 12 часов, лабораторных занятий - 0 часов, практических занятий - 18 часов.

Объем образовательной программы 62 часа, в том числе:

Практическая подготовка – 30 часов, теоретическое обучение – 50 часов, лабораторные занятия – 0 часов, практические занятия – 18 часов, самостоятельная учебная работа – 6 часов, консультации – 3 часа, экзамен – 3ч

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	62
Самостоятельная работа	6
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	50
в том числе:	
практическая подготовка	30
теоретическое обучение	32
практические занятия	18
контрольная работа	-
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>комплексного экзамена</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами		26	
Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части.	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5
Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система	Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации и её элементы Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения.	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5
	Практическая подготовка (лекция, практическое занятие)	4	
	Практическое занятие 1. Моделирование деловых ситуаций на темы: «Сущность и функции денег», «Закон денежного обращения», «Денежная масса и скорость обращения денег».	2	

Тема 1.3 Экономическая сущность государственных финансов	Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Федеральный бюджет – главное звено бюджетной системы, его значение в решении общегосударственных задач. Доходы федерального бюджета. Расходы федерального бюджета. Принципы бюджетного финансирования. Основные задачи в области государственных расходов. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. Государственный кредит как экономическая и финансовая категория. Управление государственным кредитом. Государство как гарант. Государство как кредитор. Бюджетные кредиты и ссуды. Внешние кредиты. Новые виды кредитов: ипотека, лизинг, кредитные карточки. Внебюджетные фонды. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Пути создания внебюджетных фондов. Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации (ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования. Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования.	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5
	Практическая подготовка (практическое занятие)	2	
	Практическое занятие 2. Моделирование деловых ситуаций на темы: «Структура доходов и расходов федерального бюджета», «Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета».	2	
Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности	Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. Факторы, влияющие на организацию финансов коммерческих организаций. Финансы домашнего хозяйства. Домашние хозяйства как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств. Бюджет домашнего хозяйства: доходы домашнего хозяйства, денежные расходы и их состав. Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность;	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4

	финансы общественных объединений и пр.		
	Практическая подготовка (лекция, практические занятия)	8	
	Практическое занятие 3. Выполнение расчёта балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах.	2	
	Практическое занятие 4. Выполнение расчёта балансовой и чистой прибыли по организациям различных форм собственности.	2	
	Практическое занятие 5. Анализ бюджета домашнего хозяйства.	2	
Тема 1.5. Система страхования	Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. Объективная необходимость социального страхования. Методы формирования фонда социального страхования РФ. Страховой рынок и его структура. Перестрахование. Страховой риск. Актуарные расчеты при заключении договора страхования. Особенности страховой деятельности на примере российской страховой компании. Регулирование рынка страховых услуг в РФ.	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Практическая подготовка (практическое занятие)	2	
	Практическое занятие 6. Расчёты в страховом деле.	2	
Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы		12	
Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации	Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка.	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Практическая подготовка (лекция, практическое занятие)	4	
	Практическое занятие 7. Выполнение расчёта процентного дохода от вклада денежных средств и процентов за пользование кредитом.	2	
Тема 2.2 Развитие кредитного дела в Российской Федерации	Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный	4	

	<p>процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков. Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.</p>		
	Практическая подготовка (лекция, практическое занятие)	4	
	Практическое занятие 8. Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом.	2	
Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг		6	
Тема 3.1. Рынок ценных бумаг	<p>Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их развития. Современная биржевая ситуация в России. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке.</p>	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Практическая подготовка (лекция, практическое занятие)	6	
	Практическое занятие 9. Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска. Выполнение расчёта рыночной стоимости ценных бумаг. Определение суммы дивидендов по акциям.	2	
Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения		6	

Тема 4.1. Валютные отношения и валютная система	Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
Тема 4.2. Международные кредитные отношения	Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. Банк международных расчётов (БМР), его задачи. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО).	2	
Всего:		50	
Самостоятельная учебная работа		6	
Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами	Самостоятельная учебная работа 1. Денежные знаки стран мира, дореволюционной России, СССР, стран СНГ.	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы	Самостоятельная учебная работа 2. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг	Самостоятельная учебная работа 3. Сберегательные и депозитные сертификаты.	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Финансы, денежное обращение и кредит», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы, техническими средствами обучения:
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийный проектор,
- компьютер,
- экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Будасова С.А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие. Феникс. 2020.
2. Колпакова, Г.М. Финансы. Денежное обращение. Кредит : учебное пособие / Г.М. Колпакова. - 3-е изд., перераб и доп. - Москва : Финансы и статистика, 2020. - 496 с.
3. Нешиной А.С. Бюджетная система РФ. Учебник. - 10-е изд., испр. и доп. - М.: Дашков и К°, 2020. – 336 с.

Дополнительная литература:

1. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 436 с.
2. Галяпина Л.В., Трускова Т.М. Финансы и кредит: учебное пособие. Дашков и Ко. 2019.
3. Кропин, Ю.А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 397 с.
4. Михайленко, М. Н. Финансовые рынки и институты : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с.
5. Чалдаева, Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Дыдыкин ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с.
6. Финансы и кредит под ред. Ковалева А.П. Учебное пособие. 2020.

Нормативная литература:

1. Конституция Российской Федерации (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. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
6. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности».
7. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
8. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации».

Интернет ресурсы:

1. <http://studyspace.ru/uchebniki-po-finansam/finansyi.-denezhnoe.obraschenie.kredit.html> - (электронная версия учебника «Финансы, денежное обращение и кредит»)
2. <https://abc.vvsu.ru/books/fdok/page0036.asp> – Тесты для самопроверок по курсу «Финансы, денежное обращение, кредит»
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
9. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением		
Умение проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета		
Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска		
Знание сущности финансов, их функций и роли в экономике	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
Знание принципов финансовой политики финансового контроля		
Знание законов денежного обращения		
Знание сущности, видов и функций денег		
Знание основных типов и элементов денежной системы		
Знание видов денежных реформ		
Знание структуры кредитной и банковской системы		
Знание функции банков и классификации банковских операций		
Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики		
Знание структуры финансовой системы		
Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства		
Знание особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных		

бумаг	основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг		
Знание характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики		
Знание особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы		

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск, 2020

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД И ПМ специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»
Протокол №
«__» сентября 2020 г.
Председатель ЦМК
_____/Н.П. Перемышнева

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по научно-методической работе:
_____/Е.Г. Потапова
«__» сентября 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Подольяк Елена Николаевна, преподаватель ГБПОУ «ЮУМК»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Программа учебной дисциплины Налоги и налогообложение является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального

развитие.	траектории профессионального развития и самообразования.	развития и самообразования.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	Виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика,

<p>налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>	<p>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд</p>

		<p>обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p>
<p>ПК 3.4</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания</p>	<p>Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>

	<p>платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
--	--	--

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 56 часов, часть программы - 48 часов реализуется в форме практической подготовки и включает лекций - 28 часов, практических занятий - 20 часов.

Объем образовательной программы 56 часов, в том числе:

Практическая подготовка - 48 часов, теоретическое обучение – 28 часов, практические занятия – 20 часов, самостоятельная учебная работа – 2 часа, экзамен – 3 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	56
Самостоятельная работа	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
практическая подготовка	48
теоретическое обучение	28
практические занятия	20
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>комплексного экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы законодательства о налогах и сборах		4	
Тема 1.1 Основы налогообложения	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов.	2	
	Практическая подготовка (лекции)	2	
Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц.	2	
	Практическая подготовка (лекции)	2	
Раздел 2. Налоговый контроль. Взыскание налогов и сборов		24	
Тема 2.1 Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством.	2	
	Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства.	2	
	Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет.	2	
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	6	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №1 «Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога». «Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога».	2	
Тема 2.2 Налоговый контроль	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05; ОК 09-10;
	Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах.	4	

	Камеральные и выездные проверки.	2	ПК 3.1 – 3.4
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	6	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №2 «Присвоение ИНН налогоплательщикам»	2	
Тема 2.3 Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение. Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права.	4	
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	4	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №3. «Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения».	2	
Раздел 3. Основные виды налогов, методика их расчета		42	
Тема 3.1. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации	Содержание учебного материала	28	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов.	7	
	Экономическая сущность и основные элементы налогообложения региональных налогов.	7	
	Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов.	6	
	Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов.	6	
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	28	
	Практические занятия	14	
	Практическое занятие № 4. «Исчисление НДС к уплате в бюджет».	2	
	Практическое занятие № 5. «Исчисление налога на прибыль организаций».	2	
	Практическое занятие № 6. «Исчисление страховых взносов».	2	
Практическое занятие № 7. «Исчисление НДФЛ»	2		
Практическое занятие № 8. «Исчисление налога на имущество организаций».	2		
Практическое занятие №9. «Исчисление транспортного и земельного налогов»	2		
Практическое занятие № 10. «Исчисление единого налога по УСН»	2		
Самостоятельная учебная работа		2	
Тема 3.1 Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации	Самостоятельная учебная работа. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местными налогами	2	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
Всего		50	
Промежуточная аттестация экзамен			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

Техническими средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением программа 1С: Бухгалтерия ПРОФv8.3.;
- мультимедиапроектор;
- экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература:

1. Беликов С.Ф. Налоги и налогообложение: практикум. – Феникс, 2020.
2. Скворцов О.В., Скворцова Н.О. «Налоги и налогообложение»: Учебное пособие для средних профессиональных учебных заведений / О.В. Скворцов, Н.О.Скворцова. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 240с.
3. Дмитриева Н.Г. Налоги и налогообложение: практикум. – Феникс, 2020.

Дополнительные источники:

1. Гончаренко Л.И. Налоги и налогообложение. Учебник и практикум для СПО. Финансовый университет при Правительстве РФ. 2018. ЮРАЙТ.
2. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение. Учебник для СПО-издание 2-ое перераб. и допол. Российский экономический университет им. Плеханова. 2018. ЮРАЙТ.
3. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение. Учебник для СПО - издание 6-ое перераб. и допол. Финансовый университет при Правительстве РФ. 2018. ЮРАЙТ.
4. Поляк Г.Б. Налоги и налогообложение. Учебник и практикум для СПО. Финансовый университет при Правительстве РФ. 2018. ЮРАЙТ.
5. Черник Д.Т. Налоги и налогообложение. Учебник для СПО - издание 3-ое перераб. и допол. Государственный университет управления. 2018. ЮРАЙТ.
6. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
7. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

8. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

Нормативная литература:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
2. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
5. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
13. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
14. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
15. 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).

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа. <http://www.vuzlib.net>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала,	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет		
Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления		

	допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Знание сущности и порядка расчетов налогов, сборов и страховых взносов	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
Знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
Знание экономической сущности налогов, сборов и страховых взносов	оценка «удовлетворительно»	
Знание видов налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета		
Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет		

<p>Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления</p>	<p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

г. Челябинск, 2020

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД И ПМ специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Протокол №

«__» сентября 2020 г.

Председатель ЦМК

_____/Н.П. Перемышева

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по научно-методической работе:

_____ Е.Г. Потапова

«__» сентября 2020 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 5 февраля 2018 г. №69.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Федорова Н.В., преподаватель

Григорян М.П., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия; определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	<ul style="list-style-type: none">– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;– методы работы в профессиональной и смежных сферах;– структуру плана для решения задач;– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">– 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.	<ul style="list-style-type: none">- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;- технологию поиска информации в сети Интернет;- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;- формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	<ul style="list-style-type: none">– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;– применять современную научную профессиональную терминологию;	<ul style="list-style-type: none">- содержание актуальной нормативно-правовой документации;- современная научная и профессиональная терминология;- возможные траектории

	– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	профессионального развития и самообразования.
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 09	– обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и	- 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>планируемые);</p> <ul style="list-style-type: none"> – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; 	<ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

	<ul style="list-style-type: none"> – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 	
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--	---

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 54 часов, часть программы - 34 часа реализуется в форме практической подготовки и включает лекций - 30 часов, практических занятий - 14 часов.

Объем образовательной программы 54 часа, в том числе:

Практическая подготовка - 34 часа, теоретическое обучение – 30 часов, практические занятия – 14 часов, самостоятельная учебная работа – 4 часа, экзамен – 3 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	44
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Объем образовательной программы	54
в том числе:	
практическая подготовка	44
теоретическое обучение	30
практические занятия	14
Промежуточная аттестация проводится в форме комплексного экзамена	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ		8	
<p>Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета</p>	<p>История зарождения и развития бухгалтерского учета. Основоположники учета. Зарождение счетов и двойной записи. Первые учетные регистры и формы отчетности. Международный герб бухгалтеров, его значение. Этапы развития бухгалтерского учета. Понятие и виды хозяйственного учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции и задачи бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете Объекты бухгалтерского учета, их классификация Виды объектов бухгалтерского учета, их характеристика. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению, источникам образования и целевому назначению. Характеристика предмета и метода бухгалтерского учета Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Стоимостной и натурально-вещественный состав хозяйственных средств. Хозяйственные процессы: балансовое обобщение, оценка, калькуляция, инвентаризация, документация, бухгалтерская отчетность.</p>	6	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
<p>Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета</p>	<p>Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.</p>	2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4

РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС		12	
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Значение бухгалтерского баланса. Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса. Структура актива и пассива.	4	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	<i>Практическая подготовка (лекции, практические занятия)</i>	6	
	Практическое занятие № 1. Составление бухгалтерского баланса.	2	
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Методы оценки хозяйственных операций Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций. Характеристика хозяйственных операций.	2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	<i>Практическая подготовка (лекции, практические занятия)</i>	6	
	Практическое занятие № 2. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство.	2	
	Практическое занятие № 3 Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	2	
РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ		12	
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Виды счетов бухгалтерского учета. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Открытие счетов бухгалтерского учета. Схема их строения. Особенности расчета сальдо на счетах. Двойная запись хозяйственных операций на счетах. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Корреспонденция счетов. Понятие корреспонденции счетов. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. Их назначение и взаимосвязь. План счетов бухгалтерского учета Классификация счетов бухгалтерского учета. Его строение и назначение. Субсчета. Классификация счетов по экономическому содержанию, по назначению и структуре. Забалансовые счета.	6	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	<i>Практическая подготовка (лекции, практические занятия)</i>	12	
	Практическое занятие № 4. Составление журнала хозяйственных операций. Составление бухгалтерских проводок.	2	
	Практическое занятие №5 Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.	2	
	Практическое занятие № 6.. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.	2	

РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ		6	
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Учет снабжения. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.	2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	4	
	Практическое занятие №7. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	2	
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	Учет производства и реализации. Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.	2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	Практическая подготовка (лекция)	2	
РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ		4	
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Значение и порядок заполнения бухгалтерских документов. Сущность, значение и классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.	2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	Правила документооборота. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.	2	
	Практическая подготовка (лекции)	4	
РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ		2	
Тема 6.1.Учетные регистры и способы исправления ошибок в них Виды и формы учетных регистров	Виды и формы учетных регистров Понятие учетных регистров. Формы учетных регистров: журнально-ордерная, мемориально-ордерная, упрощенная, автоматизированная. Главная книга, как единый сводный регистр бухгалтерского учета. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красноесторно» и способ дополнительной записи.	2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
Всего		44	
Самостоятельная учебная работа		4	
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность.	Самостоятельная работа № 1. Подготовка сообщения на тему: «История зарождения бухгалтерского учета»	2	
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Самостоятельная работа № 2.Составление схемы «Классификация документов»	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

Техническими средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением программа 1С: Бухгалтерия ПРОФv8.3.
- мультимедиапроектор;
- экран;
- принтер.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учёт / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. Издательство: Феникс. 2020.
2. Богаченко, В.М. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. Издательство: Феникс. 2020.
3. Брыкова, Н.В. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие. Издательство: Академия. 2018.
4. Бухгалтерский учет / под ред. Хахоновой. Издательство: Феникс. 2019.
1. Бунина, А.Ю. Основы бухгалтерского финансового учета : учебно-методическое пособие / А. Ю. Бунина, М. Л. Копытина ; под редакцией В. Г. Ширококов. Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2020. 176 с. ISBN 2227-8397. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
2. Васильева, И.А. Основы бухгалтерского учёта : учебное пособие / И. А. Васильева. Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2019. 114 с. ISBN 978-5-93252-272-1. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

3. Гахова, М.А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. 311 с. ISBN 978-5-4486-0782-0. Текст : электронный //Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
4. Красова, О.С. Бухгалтерский учет производственных запасов / О. С. Красова. Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. 116 с. ISBN 2227-8397. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
5. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. 268 с. ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
6. Салихова, И. С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / И. С. Салихова. Москва : Дашков и К, 2019. 110 с. ISBN 978-5-394-02705-5. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
7. Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика : учебно-методическое пособие / А. В. Свистунов. Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. 127 с. ISBN 978-5-4486-0791-2. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
8. Турсина, Е. А. Первичные документы для бухгалтера : практическое пособие / Е. А. Турсина. Москва : Московская финансово-промышленная академия, 2019. 233 с. ISBN 978-5-4257-0012-4. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

Дополнительные литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 273 с.
2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 284 с.
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 325 с.
4. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учеб.пособие для СПО / Е. В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. –М. : Издательство Юрайт, 2018. – 244 с.
5. Проданова, Н.А. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.А. Проданова, Е.И. Зацаринная. Издательство: Феникс. 2019.
6. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 429 с.
7. Швецкая, В.М. Практикум по бухгалтерскому учету / В.М. Швецкая. Издательство: Дашков и К°. 2019.
8. Журналы: «Главный бухгалтер», «Практический бухгалтерский учет», «Консультант».
9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению – 5-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 159 с.

Нормативная литература:

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. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.11.2011 ФЗ-402.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации.

6. О безналичных расчетах в Российской Федерации: Положение ЦБР от 03.10.2002 г. №2-П (с изм. и доп.) // СПС «Гарант», 2014 г.
7. О первичных учетных документах: Постановление Правительства РФ от 08.07.1997 г. № 835 // СПС «Гарант», 2013 г.
8. Об инструкции по применению единой журнально-ордерной формы счетоводства: Письмо Минфина СССР от 08.03.1960 г. №63 (ред. от 18.07.1985г.)// СПС «Гарант», 2014 г.
9. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (с изм. и доп.) // СПС «Гарант», 2020 г.
Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» / 2020. 118 с. ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

Интернет-ресурсы:

1. consulting.ru—Лекции по основам бухгалтерского учета.
2. www.audit-it.ru— Тема «Учетные регистры».
3. www.buhgalteria.ru— Вопросы и ответы по основам бухгалтерского учета(для подготовки к экзаменам).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности,</p>	<p>Какими процедурами производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

<ul style="list-style-type: none"> – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – понятие и классификацию основных средств. 	<p>недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения 	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АУДИТ

Челябинск 2020

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД И ПМ специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Протокол № 1

«_» сентября 2020 г.

Председатель ЦМК

_____/Н. П. Перемышнева

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по научно-методической работе:

Е. Г. Потапова

«_» сентября 2020 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Барсукова М.Н., преподаватель ГБПОУ «ЮУМК»

Иванова А.А., преподаватель ГБПОУ «ЮУМК»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудит

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК03	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.
ОК04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

	ходе профессиональной деятельности.	
ОК05	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 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
ПК 1.2	понимать и анализировать план счетов	сущность плана счетов бухгалтерского

	<p>бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
ПК 1.3	<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>
ПК 1.4	<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 калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</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</p>

		<p>запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технология реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
ПК 2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p>	<p>учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов</p>

	проводить учет кредитов и займов;	
ПК 2.2	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>
ПК 2.3	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
ПК 2.4	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских</p>

	причин их возникновения проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
ПК 2.5	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
ПК 2.6	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной

	налогов, сборов и пошлин;	классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;
ПК 3.4	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-

	<p>страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	<p>кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
ПК 4.1	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной</p>	<p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о</p>

	<p>деятельности за отчетный период;</p>	<p>хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
ПК 4.2	<p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
ПК 4.3	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p>

		<p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>
ПК 4.4	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,</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>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>

	инвестиционную привлекательность экономического субъекта	
ПК 4.5	<p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
ПК 4.6	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <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>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</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>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>
ПК 4.7	<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</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</p>

		(отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
--	--	--

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 48 часов, часть программы - 44 часа реализуется в форме практической подготовки и включает лекций - 30 часов, практических занятий - 14 часов.

Объем образовательной программы 48 часов, в том числе:

Практическая подготовка - 26 часов, теоретическое обучение – 30 часов, практические занятия – 14 часов, самостоятельная учебная работа – 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
Самостоятельная работа	4
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	44
в том числе:	
практическая подготовка	26
теоретическое обучение	30
практические занятия	14
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Аудит»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы аудита		10	
Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	Содержание учебного материала Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире. Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.	4	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практическая подготовка (Лекция)	4	
Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора	Содержание учебного материала Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Федеральный закон РФ «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».	4	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4;

	<p>Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».</p> <p>Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки.</p> <p>Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора.</p>		ПК 4.1 – 4.6
	Практическая подготовка (Лекция, Практическое занятие)	4	
	Практическое занятие № 1. Права, обязанности и ответственность аудитора	2	
Раздел 2. Методология аудита		10	
Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.	Содержание учебного материала Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля. Влияние оценки системы внутреннего контроля на аудиторские риски.	2	
	Практическая подготовка (Практическая работа, Лекция)	4	
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 2. Разработка письма обязательства на проведение аудиторской проверки.	2	
Тема 2.2. Технологические основы аудита.	Содержание учебного материала Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора. Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг.	4	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

	Аудиторское заключение: виды, структура, содержание. Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.		
	Практическая подготовка (Практическая работа) Практическое занятие № 3. Разработка программы аудиторской деятельности.	2	
Раздел 3. Аудит организации		24	
Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Аудит документального оформления денежных и кредитных операций. Аудит операций по расчетному, валютному и прочим счетам в банках. Аудит кредитов и займов. Выводы и предложения по результатам проверки.	4	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практическая подготовка (Практическая работа, Лекция)	6	
	Практическое занятие № 4 Проверка наличных денег в кассе организации, выписок банка с расчетного, кредитного и валютного счетов.	2	
Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практическая подготовка (Практическая работа) Практическое занятие № 5 Проверка правильности уплаты налогов и сборов	2	
Тема 3.3. Аудиторская проверка операций с основными	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления	4	ОК 1-5, ОК 9-

<p>средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами и готовой продукцией.</p>	<p>амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Аудит нематериальных активов. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. Аудит операций с производственными запасами и готовой продукцией. Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>		<p>11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.67</p>
	<p>Практическая подготовка (Практическая работа) Практическое занятие № 6 Проверка правильности оценки основных средств, начисления амортизации.</p>	<p>2</p>	
<p>Тема 3.4. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда</p>	<p>Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>
<p>Тема 3. 5. Аудиторская проверка собственных средств и финансовых результатов организации</p>	<p>Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами. Проверка обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по результатам проверки. Цели проверки и источники информации. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета. Проверка правильности документального оформления операций</p>	<p>4</p>	<p>ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>

	по учету финансовых результатов. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка правильности документального оформления отчетности, сроков ее предоставления. Выводы и предложения по результатам проверки. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.		
	Практическая подготовка (Практическая работа) Практическое занятие № 7 Проверка достоверности формирования капитала и финансовых результатов организации.	2	
Самостоятельная учебная работа		4	
Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы.	Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1. Аттестация бухгалтеров и аудиторов за рубежом и в РФ. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита. Рейтинг и деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона. Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.	1	
Тема 2.2. Технологические основы аудита.	Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2. Изучение стандартов аудиторской деятельности. Моделирование программы аудиторской проверки.	1	
Тема 3.3. Аудиторская проверка операций с производственными запасами, готовой продукцией и ее продажей	Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 3. Контроль качества аудиторской деятельности. Аудит непроизводительных затрат. Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства.	1	
Тема 3.4. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 3. Классификация типичных ошибок, обнаруженных при аудите расчетов по оплате труда.	1	
Промежуточная аттестация		Комплексный зачет	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

Техническими средствами обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением программа 1С: Бухгалтерия ПРОФv8.3.
- мультимедиапроектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Суйц В.П. Аудит: учебник. 5-е изд., перераб. и доп.– М.: КНОРУС, 2020. – 542 с.
2. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.]; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 409 с.
3. Штефан, М. А. Аудит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под общей редакцией М. А. Штефан. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 298 с.
4. Международные стандарты аудита: учебник и практикум / Т. М. Рогуленко [и др.]; под общей редакцией Т. М. Рогуленко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 341 с.

Дополнительная литература:

1. Алборов Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК: учебное пособие - Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2020. – 284 с.
2. Бровкиной Н.Д., Мельник М.В., Практический аудит: учебное пособие - М.: ИНФРА-М, 2020. – 356 с.
3. Подольский В. И. Задачник по аудиту: учебное пособие – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: ОИЦ «Академия», 2020. – 256 с.
- 4 . Жарылгасова Б.Т., Международные стандарты аудита: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2020. – 368 с.
5. Аудит: учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И.И. Хахонова, И.Н. Богатая / под ред. Н.Н. Хахоновой. – 3-е изд. – М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 384 с.
6. Внутренний аудит : учебник / Общ.ред. Т. М. Рогуленко; О. С. Дьяконова и др. – М. : КноРус, 2020. – 181 с.
7. Данилевский Ю.А., Ремизов Н.А. Аудит: учебное пособие – М.: ФБК-ПРЕСС, 2020.

8. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит – М.: ФБК-ПРЕСС, 2020.
9. Кеворкова Ж.А., Мамаева Г.Н. Аудит (схемы, таблицы, комментарии): учеб.пособие – М.:Прспект, 2020.
10. Юдина Г.А. Основы аудита: учебное пособие – М.: КНОРУС, 2020.

Нормативные 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 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
10. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
11. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
14. О безналичных расчетах в Российской Федерации: Положение ЦБР от 03.10.2002 г. №2-П (действующая редакция) // СПС «Гарант»
15. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
16. О первичных учетных документах: Постановление Правительства РФ от 08.07.1997 г. № 835 (действующая редакция) // СПС «Гарант»
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
23. Об инструкции по применению единой журнально-ордерной формы счетоводства: Письмо Минфина СССР от 08.03.1960 г. №63 (действующая редакция)

24. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (действующая редакция)

Интернет-ресурсы:

1. Кеворкова Ж.А., Мамаева Г.Н. Аудит (схемы, таблицы, комментарии): учеб.пособие – М.: Проспект, 2015 [http://libsov.ru/index.php/ekonomika-i-bukhgalterskij-uchet/104049-zhanna-kevorkova,-galina-mamaeva-audit-\(sxemy,-tablicy,-kommentarii\)-uchebnoe-posobie-skachat-besplatno](http://libsov.ru/index.php/ekonomika-i-bukhgalterskij-uchet/104049-zhanna-kevorkova,-galina-mamaeva-audit-(sxemy,-tablicy,-kommentarii)-uchebnoe-posobie-skachat-besplatno)
2. <http://www.roskodeks.ru/zakon/1192726861.html/> Практическое пособие по решению задач;
3. http://www.glossary.ru/cgi-bin/gl_sch2.cgi?RAzkoYuwxqo!vwuilwqo/ основные понятия аудита.
4. <http://www.consultant.ru/> КонсультантПлюс: специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей (действующая редакция).
5. <https://istina.msu.ru/publications/book/19149943/> – учебник по аудиту
6. Официальный сайт налоговой службы <https://www.nalog.ru/rn74/>
7. Официальный сайт налог-налог. <http://nalog-nalog.ru/>
8. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
9. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
10. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов и исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет		
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и		

оформления платежных документов для их перечисления	усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период		
Умение проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды		
Умение проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		
Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		
Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		

Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов	<p>обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>
Знание порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	
Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	
Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	
Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	
Знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
Знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе	

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

г. Челябинск, 2021

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД И ПМ специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Протокол № 1

«__» сентября 2020 г.

Председатель ЦМК

_____/Н.П. Перемышлева

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по научно-методической работе:

_____ Е.Г. Потапова

«__» сентября 2020 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 5 февраля 2018 г. №69.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Невинная Е.А., преподаватель ГБПОУ «Южно-Уральский многопрофильный колледж»
Черныш Н.В., преподаватель ГБПОУ «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Документационное обеспечение управления

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносят данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

	истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	
ОК 1.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
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
ОК 4.	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 5.	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 9.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
-----------	---	--

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 64 часа, часть программы - 32 часа реализуется в форме практической подготовки и включает лекций - 32 часа, практических занятий - 32 час.

Объем образовательной программы 64 часа, в том числе:

Практическая подготовка - 32 часа, теоретическое обучение – 32 часа, практические занятия – 32 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	64
Самостоятельная работа	–
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	64
в том числе:	
практическая подготовка	32
теоретическое обучение	32
практические занятия	32
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3		
Раздел 1. Документационного обеспечения управления		32		
Тема 1.1 Документ и система документации	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02, 03, 09, 10 ПК 1.1	
	1.Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов.			
Тема 1.2 Организационно-распорядительные документы 6 часов	Содержание учебного материала	2	ОК 01, 02, 04, 05, 09,10 ПК 1.1	
	1. Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол.			
	2. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			6
	Практическая подготовка			6
	Практическое занятие № 1. Составление и оформление распоряжения			2
	Практическое занятие № 2. Составление и оформление постановление, решение, инструкция, протокол.			2
Практическое занятие № 3. Составление и оформление служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма	2			
Тема 1.3 Кадровая документация 6 часов	Содержание учебного материала	2	ОК 02, 04, 05, 09, 10	
	1.Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. 2.Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.			

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическая подготовка	6	
	Практическое занятие № 4. Оформление приказов по личному составу.	2	
	Практическое занятие № 5. Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.	2	
	Практическое занятие № 6. Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки.	2	
Тема 1.4 Договорно-правовая документация 4 часа	Содержание учебного материала		ОК 01-05, 09, 10
	1.Понятия договора. Виды договоров. 2.Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическая подготовка	4	
	Практическое занятие № 7. Оформление договора купли-продажи	2	
	Практическое занятие № 8. Оформление договора купли-продажи	2	
Тема 1.5 Понятие документооборота, регистрация документов 2 часа	Содержание учебного материала		ОК 01, 02, 04, 05, 09,10 ПК 1.1
	1.Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией 2. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическая подготовка	2	
	Практическое занятие № 9. Составление графика документооборота предприятия	2	
Тема 1.6 Организация оперативного и архивного хранения документов 2 часа	Содержание учебного материала		ОК 01-05, 09, 10 ПК 1.1
	1.Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. 2.Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическая подготовка	2	
	Практическое занятие № 10. Типовые формы номенклатуры дел организации	2	
Раздел 2.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	32	
Тема 2.1 Источники правового регулирования	Источники правового регулирования профессиональной деятельности Основные источники: ТК, ГК, КоАП, ГПК, АПК РФ, законы и подзаконные акты. Предмет, цели, задачи и структура дисциплины. Основные понятия и определения.	2	ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1-1.4,

профессиональной деятельности			2.1-2.4, 3.1-3.4
Тема 2.2 Основные положения Конституции Российской Федерации 2 часа	Основные положения Конституции Российской Федерации Структура, порядок принятия, изменения и основные положения Конституции Российской Федерации.	2	ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4
	Практическая подготовка	2	
	Практические занятия 11. Использование нормативно-правовых документов в сфере профессиональной деятельности.	2	
Тема 2.3. Конституционные основы правового статуса личности в Российской Федерации 2 часа	Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации Права человека и гражданина в Российской Федерации, гражданство Российской Федерации, личные права и свободы личности, право на жизнь, право на неприкосновенность жилища. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	2	ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4
	Практическая подготовка	2	
	Практическое занятие 12. Рассмотрение ситуаций по защите своих прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.	2	
Тема 2.4. Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности	Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Уголовный кодекс РФ, другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в сфере профессиональной деятельности. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	2	ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4
	Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности Трудовые, гражданские и уголовные правоотношения работников в сфере профессиональной деятельности.	2	
	Практическое занятие 13. Разработка путей решения производственных ситуаций, опираясь на нормативно-правовые документы.	2	
Тема 2.5. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	2	ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4
Тема 2.6. Организационно-	Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права	2	

правовые формы юридических лиц, их правовой статус 2 часа	Понятие юридического лица. Классификация и правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Государственная регистрация предприятия. Органы юридических лиц. Наименование место нахождения юридических лиц. Представительства и филиалы. Реорганизация и ликвидация предприятия. Несостоятельность (банкротство) предприятия. Ответственность юридических лиц.		ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4
	Практическая подготовка	2	
	Практическое занятие 14. Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Составление претензий, исков.	2	
Тема 2.7. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия) 2 часа	Нормативные аспекты и особенности заключения трудового договора Общие положения Трудового кодекса РФ. Участники трудовых отношений. Трудовой договор (контракт): порядок его заключения, основания прекращения. Дисциплинарная и материальная ответственность работника. Административные правоотношения и административная ответственность.	2	ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4
	Правовое регулирование трудовых отношений Правила оплаты труда на предприятии. Основы права социальной защиты граждан. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.	2	
	Практическая подготовка	2	
	Практическое занятие 15. Заключение и составление трудового договора.	2	
Тема 2.8. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров 2 часа	Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Основания и реализация ответственности. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника. Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных нарушений и устранение их последствий. Виды административных правонарушений и административной ответственности	4	ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.4, 3.1-3.4
	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров Урегулирование споров на основе предъявления претензий. Разрешение споров в арбитражном суде. Рассмотрение споров третейскими судами. Постоянно действующие третейские суды. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	2	
	Практическая подготовка	2	
	Практическое занятие 16. Решение ситуационных задач по защите нарушенных прав потребителей.	2	
	Всего:	64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, стенды, дидактический материал, техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование, принтер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/487121>
2. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00088-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/469832>
3. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08233-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/474092>
4. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/473802>
5. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/472550>
6. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/470020>
7. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/471615>
8. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04451-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/444432>

Дополнительная литература:

1. Андреева В.И. Делопроизводство: практическое пособие. 10-е изд., перераб. и доп. - М.: ООО «Управление персоналом». 2018. - 200 с.
2. Белов А.Н., Белов А.А. Делопроизводство и документооборот: Учебное пособие.-М.: Эксмо, 2019.-624с.
3. Березина Н.М., Бахарева М.М. Кадровое делопроизводство: практические рекомендации по организации кадровой службы. – М.: Олма-Пресс, 2020, - 240 с.
4. Борискин В.В. и др. Государственное управление, государственная служба и их документационное обеспечение. Учебное пособие. М.: Проспект, 2020. 360 с.
5. Ермолаева А.В. Документы субъектов РФ: учебное пособие. – М.: Юрист, 2005. – 158 с.
6. Кирсанов Н.В., Аксенов Ю.Н. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления: Учеб. Пособ.-6-е изд., испр. И доп.-М.: Инфра-М, 2019.-364с.
7. Кузнецов И.Н. Делопроизводство: Учебно-справочное пособие.-3-е изд., перераб. и доп.-М.: Дашков и К, 2020.-520с.
8. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под редакцией А. Я. Рыженкова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 317 с.
9. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 155 с.
10. Капустин А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А.Я. Капустин, К.М. Беликова; под редакцией А.Я. Капустина. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва: Изд-во Юрайт, 2018. – 382 с.
11. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.]; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 549 с.
12. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО. Учебное пособие для СПО/ Грозова О. С. / Юрайт/ 2020.
13. Документационное обеспечение управления /Корнеев И. К., Пшенко А. В., Машурцев В.А. 2019.
14. Научная школа: Государственный университет управления (г. Москва)/ Юрайт.2020.
15. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО /Казакевич Т. А., Ткалич А. И./ Юрайт. 2020.
16. Журнал «Делопроизводство».
17. Журнал «Секретарское дело».
18. Журнал «Управление персоналом».

Нормативная литература:

1. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ.
2. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ
3. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст)
4. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению

документов. Утвержден постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст. – М.: Изд-во стандартов, 2003.

Интернет ресурсы:

1. <http://www.pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации
2. <http://www.consultant.ru/> - Правовая система Консультант Плюс
3. <http://kremlin.ru/> - официальный сайт Президента России
4. <http://www.council.gov.ru/> - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ
5. <http://duma.gov.ru/> - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
6. <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx> - официальный сайт Конституционного суда РФ.
7. <http://www.vsrfr.ru/> - официальный сайт Верховного суда РФ
8. <http://www.arbitr.ru/> - официальный сайт Высшего Арбитражного суда РФ
9. <http://www.genproc.gov.ru/> - официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ
10. <http://sledcom.ru/> - официальный сайт Следственного комитета РФ
11. www.pfrf.ru - официальный сайт Пенсионного фонда РФ
12. <http://www.cbr.ru/> - официальный сайт Центрального банка РФ
13. <https://www.notariat.ru/ru-ru/> - официальный сайт Федеральной нотариальной палаты
14. <http://deti-gov.esy.es/> - официальный сайт Уполномоченного при Президенте РФ по правам ребенка
15. <http://ombudsmanrf.org/> - официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации
16. <http://www.mnr.gov.ru/> - официальный сайт Министерства природных ресурсов и экологии РФ
17. <https://www.rostrud.ru/> - официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости РФ
18. <https://rosreestr.ru/site/> - официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, картографии и кадастра
19. <http://www.potrebitel.net/> - официальный сайт Союза потребителей Российской Федерации
20. <http://www.rosпотребнадзор.ru/> - официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
21. <http://acadprava.ru/> - официальный сайт Открытой академии правовой культуры детей и молодежи
22. www.un.org/ru - официальный сайт Организация Объединенных Наций
23. www.unesco.org/new/ru - официальный сайт Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры – ЮНЕСКО
24. www.coe.int - официальный сайт Информационный офис Совета Европы в России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать по 1 разделу: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами</p> <p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, соответствие требованиям инструкций.</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p> <p>Правильное выполнение заданий в полном объеме.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

<p> применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Организационно-правовые формы </p>		
---	--	--

<p>юридических лиц. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения. Правила оплаты труда. Роль государственного регулирования в обеспечение занятости населения. Право граждан на социальную защиту. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника. Виды административных правонарушений и административной ответственности. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации; составление оптимального плана действий; анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом; эффективная работа с первичными бухгалтерскими документами</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

<p>результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных</p>		
--	--	--

<p>реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. Использовать необходимые нормативные правовые документы защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством. Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</p>		
--	--	--

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

г. Челябинск, 2020

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД И ПМ специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
по отраслям)»

Протокол № 1

«__» _____ 2020 г.

Председатель ЦМК

_____ / Н.П. Перемышнева

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по научно-методической работе:

_____ Е.Г. Потапова

«__» _____ 2020 г.

Программа рабочей дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 5 февраля 2018 г. №59.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Маскаева Ольга Геннадьевна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы предпринимательской деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 07, ОК 09 – 11	<ul style="list-style-type: none">– анализировать и выбирать подходящие организационно-правовые формы;– анализировать рыночные потребности и формулировать идеи будущего бизнеса;– составлять бизнес-план;– проводить отбор, подбор и оценку персонала.	<ul style="list-style-type: none">– теоретические основы предпринимательства;– законодательные и нормативные акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации;– типы предпринимательских решений;– основы налогообложения и бухгалтерского учета предпринимательской деятельности в Российской Федерации;– основы построения оптимальной структуры предпринимательской деятельности– этапы регистрации индивидуального предпринимателя;– ответственность индивидуального предпринимателя за нарушения в области налогового законодательства;– порядок прекращения предпринимательской деятельности;– порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним;

		<ul style="list-style-type: none"> – сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию; – методики составления бизнес-плана и оценки его эффективности.
--	--	---

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 48 часа, часть программы - 28 ч. реализуется в форме практической подготовки и включает лекций - 36 часов, лабораторных занятий - 0 часов, практических занятий - 10 часов.

Объем образовательной программы 48 часа, в том числе:

Практическая подготовка - 28 часов, теоретическое обучение – 36 часов, лабораторные занятия – 0 часов, практические занятия – 10 часов, самостоятельная учебная работа – 2 часа, консультации – 0 часов, экзамен – 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
Самостоятельная работа	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	46
в том числе:	
Практическая подготовка	28
теоретическое обучение	36
лабораторные занятия	–
практические занятия	10
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
Промежуточная аттестация проводится в форме комплексного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы предпринимательской деятельности

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы предпринимательской деятельности			
Тема 1.1. Общие сведения о предпринимательской деятельности.	Содержание		
	Общие сведения о предпринимательской деятельности. История развития, понятие и содержание предпринимательства. Роль малого предпринимательства в экономике страны. Понятие и содержание предпринимательства. Права и обязанности предпринимателя. Функции предпринимательства. Направления и формы государственной поддержки малого предпринимательства.	4	ОК 01 – ОК 07, ОК 09 – 11
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка (лекция, практическое занятие)	4	
	Практическое занятие № 1. Профессиональные компетенции, мотивы и личные качества предпринимателя	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
Тема 1.2. Формы и виды предпринимательской деятельности.	Формы и виды предпринимательской деятельности. Типы предпринимательства. Инновационное предпринимательство. Цели предпринимательства. Объекты предпринимательской деятельности. Признаки юридического лица. Формы предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности. Классификация бизнеса по размерам.	4	ОК 01 – ОК 07, ОК 09 – 11
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка (практическое занятие)	2	
	Практическое занятие № 2. Выявление преимуществ и недостатков организационно-правовых форм	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Тема 1.3. Основы построения оптимальной структуры	Организация и развитие собственного дела. Порядок создания нового предприятия. Порядок государственной регистрации ИП. Учредительные документы. Формирование уставного фонда. Лицензирование и	6

предпринимательской деятельности.	сертификация предпринимательской деятельности. Процедура прекращения, реорганизации и ликвидации индивидуального предпринимательства. Налогообложение предпринимательской деятельности.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка (лекция)	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
Тема 1.4. Предпринимательская идея и особенности принятия управленческого решения.	Предпринимательская идея и ее выбор. Особенности предпринимательской идеи. Внутренняя и внешняя среда предпринимательства. Технология принятия предпринимательских решений. Алгоритм принятия управленческого решения.	2	ОК 01 – ОК 07, ОК 09 – 11
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка (практическое занятие)	2	
	Практическое занятие № 3. Предпринимательская идея	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
Тема 1.5. Деловые отношения на рынке труда	Трудовые отношения в предпринимательской деятельности Субъекты бизнеса на рынке труда. Предпринимательские коммуникации. Предпринимательское администрирование внутрифирменных коммуникаций. Штатное расписание фирмы, формальные документы. Должностные инструкции. Проведение собеседования, резюме.	4	ОК 01 – ОК 07, ОК 09 – 11
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практическая подготовка (практическое занятие)	2	
	Практическое занятие № 4. Деловая игра «Предприниматель и наемный работник»	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
Раздел 2. Формирование проекта развития бизнеса			
Тема 2.1. Содержание и организация бизнес-планирования на предприятии	Содержание		
	Сущность, значение и назначение бизнес-плана в предпринимательской деятельности Организация процесса бизнес-планирования на предприятии. Роль, практика и неиспользуемые возможности бизнес-планирования в РФ. Понятие, цель, задачи и особенности составления бизнес-плана. Отличие бизнес-плана от других плановых документов	14	ОК 01 – ОК 07, ОК 09 – 11

	<p>Структура и содержание разделов бизнес-плана Общая структура бизнес-плана. Титульный лист, оглавление, меморандум конфиденциальности, резюме бизнес-плана. История бизнеса организации (описание отрасли). Характеристика объекта бизнеса организации. Анализ бизнес-среды организации. План маркетинга. Производственный план. Организационный план. Финансовый план. Оценка и страхование риска. Краткая методика составления бизнес-плана, требования и рекомендации WSR к бизнес-плану. Рекомендации по применению компьютерных технологий в бизнес-планировании.</p>		
	<p>Частные рекомендации к методике составления отдельных разделов бизнес-плана Рекомендации по составлению резюме бизнес-плана. История бизнеса организации (ситуация в настоящее время и краткая информация о предприятии). Описание характера бизнеса. Исследование и анализ рынка (анализ бизнес-среды организации). Разработка маркетинг-плана. Составление плана производства. Составление организационного плана. Составление финансового плана. Оценка рисков и их страхование.</p>		
	<p>Лабораторные работы (не предусмотрены)</p>	-	
	<p>Практическая подготовка (лекция, практическое занятие)</p>	16	
	<p>Контрольные работы (не предусмотрены)</p>	-	
	<p>Практическое занятие № 5. Расчет производственного и организационного плана. Свод финансового плана</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся без взаимодействия с преподавателем Разработка презентации своей бизнес-идеи</p>	2	
	<p>Промежуточная аттестация в форме комплексного зачета</p>	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета основ предпринимательской деятельности

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Нормативная литература:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс РФ.
3. Трудовой кодекс РФ.
4. Гражданско-процессуальный кодекс РФ.
5. ФЗ “О порядке Опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания”.
6. ФКЗ “О правительстве Российской Федерации”.
7. ФКЗ “О Конституционном Суде Российской Федерации
8. ФКЗ О судебной системе Российской Федерации”.
9. ФКЗ “Об арбитражных судах в Российской Федерации”.
10. Основы законодательства РФ о нотариате.

Основная литература:

1. Баранов В.А. Бизнес-планирование: учебное пособие.– 3 изд. – М.: ФОРУМ, 2018.– 256с. – (Профессиональное образование).
2. Бекетова О.Н., Найденков В.И. БИЗНЕС-ПЛАН: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА.– М.; Издательство «Альфа-пресс», 2020.–272с.

3. Гаришина Т.Р. Техника личных презентаций: учеб. пособие / Т.Р. Гаришина. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020.-108с. – («Серия непрерывное образование»).
4. Малый бизнес: учебное пособие/ коллектив авторов ; под ред. В.Я. Горфинкеля.– 2-е изд., стер.– М.: КНОРУС, 2018.– 336с.
5. Основы бизнеса: учеб./ Ю.Б. Рубин.– 14-е изд.– М.: Маркет ДС. 2019.-320с.
6. Пророков А.Н. Малое предпринимательство: понятие и субъекты, правила торговли, авторские права, права потребителя: справочное пособие.– Москва : Проспект, 2020. – 136 с.
7. Рубин Ю.Б., Потапова О.Н. Основы бизнеса. Часть 1. Основы предпринимательской профессии учеб.пособие / Ю.Б. Рубин, О.Н. Потапова.– М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020.-108с. – («Серия непрерывное образование»).

Интернет ресурсы:

1. <https://infourok.ru/kratkiy-kurs-lekcii-po-discipline-osnovi-predprinimatelskoj-deyatelnosti-1776444.html> - краткий курс лекций по основам предпринимательства
2. <https://lektsii.org/12-52507.html> - лекции по основам предпринимательства
3. <http://fintuning.ru/biznes-kejs-1-kakikh-klientov-vybrat-ili-bitva-fizikov-i-jurikov> - бизнес кейсы
4. <https://bizcase-lab.ru/blog/biznes-kejsy-7-uspeshnyx-idej> - бизнес кейсы 7 успешных идей
5. <https://www.youtube.com/watch?v=sxkq0utlgga> – видео урок по методике решения кейсов
6. <https://www.youtube.com/watch?v=eb6yn27xns0> – видео. Решение кейса «Проблемы в филиалах компании»
7. <https://www.youtube.com/watch?v=0uVqbqY1L5c> – видео кейсы по маркетингу
8. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/#dst0 – Консультант Плюс ГК РФ (часть первая)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
– анализировать и выбирать подходящие организационно-парвове формы;	Практические занятия
– анализировать рыночные потребности и формулировать идеи будущего бизнеса;	Практические занятия
– составлять бизнес-план;	Практические занятия
– проводить отбор, подбор и оценку персонала	Практические занятия
Знания:	
– теоретические основы предпринимательства;	Устный опрос, письменный опрос
– законодательные и нормативные акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации;	Устный опрос, письменный опрос
– типы предпринимательских решений;	Устный опрос, письменный опрос
– основы налогообложения и бухгалтерского учета предпринимательской деятельности в Российской Федерации;	Устный опрос, письменный опрос
– основы построения оптимальной структуры предпринимательской деятельности	Устный опрос, письменный опрос
– этапы регистрации индивидуального предпринимателя;	Устный опрос, письменный опрос
– ответственность индивидуального предпринимателя за нарушения в области налогового законодательства;	Устный опрос, письменный опрос
– порядок прекращения предпринимательской деятельности;	Устный опрос, письменный опрос
– порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним;	Устный опрос, письменный опрос
– сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию;	Устный опрос, письменный опрос
– методики составления бизнес-плана и оценки его эффективности	Устный опрос, письменный опрос

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий Оценка рисков на каждом шагу Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.	Наблюдение за отношением к выбранной профессии, к учебно-познавательной деятельности. Наблюдение за поведением в урочное и внеурочное время. Портфолио обучающегося.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	Наблюдение за отношением к выбранной профессии, к учебно-познавательной деятельности. Наблюдение за умением спланировать и организовать свой рабочий день
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности) Применение современной научной профессиональной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельность	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью

клиентами.		обучающихся
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся; портфолио обучающегося
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Понимать значимость своей профессии (специальности) Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Наблюдение за отношением к выбранной профессии, к учебно-познавательной деятельности. Наблюдение за поведением в урочное и внеурочное время. Портфолио обучающегося.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	-	-
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные	Наблюдение за учебно-познавательной и практической

иностранном языке.	темы	деятельностью обучающихся
ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умение планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Челябинск, 2020

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
Естественно-научных дисциплин

Протокол № _____

«___» _____ 2020 г.

Председатель ЦМК

_____/ Невинная Е.А.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по научно-методической работе

_____/ Е.Г. Потапова

«___» _____ 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж» г. Челябинск

Разработчики:

Невинная Е.А., преподаватель информационных технологий ГБПОУ «Южно-Уральский многопрофильный колледж» г. Челябинск

Злыдарева Н.Ю., преподаватель информационных технологий ГБПОУ «Южно-Уральский многопрофильный колледж» г. Челябинск

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, 09-11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия;– определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– реализовать составленный план;– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	<ul style="list-style-type: none">– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;– методы работы в профессиональной и смежных сферах;– структуру плана для решения задач;– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">– определять задачи для поиска информации;– определять необходимые источники информации;– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;– выделять наиболее значимое в перечне информации;	<ul style="list-style-type: none">- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;- технологию поиска информации в сети Интернет;- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;

	<ul style="list-style-type: none"> – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных 	<ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической

	<p>бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 	<p>проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов -

		автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4.	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

		<ul style="list-style-type: none"> – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; 	<ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов.

ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии.
ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
ПК 2.4.	<ul style="list-style-type: none"> – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке 	<ul style="list-style-type: none"> – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.

	<p>материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– составлять акт по результатам инвентаризации.</p>	
ПК 2.5.	<p>– проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>– определять реальное состояние расчетов;</p> <p>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>– технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>
ПК 2.6.	<p>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
ПК 2.7.	<p>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</p> <p>– вести бухгалтерский учет</p>	<p>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>

	<p>источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>– подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	
ПК 3.1.	<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>– 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>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>– правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.2.	<ul style="list-style-type: none"> – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. 	<ul style="list-style-type: none"> – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым 	<ul style="list-style-type: none"> – использование средств внебюджетных фондов; – порядок заполнения платежных

	<p>взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p>	<p>поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>
<p>ПК 3.4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие 	<ul style="list-style-type: none"> – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

	<p>реквизиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – иметь практический опыт в: <ul style="list-style-type: none"> – проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 	
ПК 4.1.	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной

		отчетности.
ПК 4.2.	<ul style="list-style-type: none"> – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – 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; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.

ПК 4.3.	<p>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>– составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>	<p>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>
ПК 4.4.	<p>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>– координировать взаимодействие</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>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников 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>– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>

	<p>работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – анализе информации о финансовом положении организации, ее 	
--	---	--

	<p>платежеспособности и доходности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применении налоговых льгот; – разработке учетной политики в целях налогообложения; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. 	
ПК 4.5.	<ul style="list-style-type: none"> – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) 	<ul style="list-style-type: none"> – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
ПК 4.6.	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; – проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – применять налоговые льготы; – составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; – составлять налоговые декларации, отчеты по страховым 	<ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

	<p>вносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – участвовать в счетной проверке бухгалтерской 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 отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. 	
ПК 4.7.	<ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; – выработать сбалансированные решения по 	<ul style="list-style-type: none"> – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

	корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	
--	---	--

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 108 часов, часть программы - 40 ч. реализуется в форме практической подготовки и включает лекций - 24 часа, лабораторных занятий - 0 часов, практических занятий - 80 часов.

Объем образовательной программы 108 часов, в том числе:

Практическая подготовка - 40 часов, теоретическое обучение – 24 часов, лабораторные занятия – 0 часов, практические занятия – 80 часов, консультации – 0 часов, экзамен – 0 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	108
Самостоятельная работа	4
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	104
в том числе:	
практическая подготовка	40
теоретическое обучение	24
практические занятия	80
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	2	ОК 1-3,5 ОК 9-11
	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности.	2	
	2. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.		
	3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	0	
Практическое занятие	0		
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	2	ОК 1-5 ОК 9-11
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.	2	
	2. Классификация печатающих устройств.		
	3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
Практическое занятие №1. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2		

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	4	ОК 1-5 ОК 9-11
	1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.	2	
	2. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.		
	3. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
Практическое занятие №2. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2		
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала	4	ОК 1-5 ОК 9-11
	1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.	2	
	2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.		
	3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
Практическое занятие №3. Организация защиты информации на персональном компьютере.	2		
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере			
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	Содержание учебного материала:	32	ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3, 2.1
	1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции.	4	

3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста.		
4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления.		
5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.		
6. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации.		
В том числе, практических занятий и лабораторных работ	28	
Практическое занятие №4. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	
Практическое занятие №5. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	2	
Практическое занятие №6. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Оформление формул редактором MS Equation.	2	
Практическое занятие №7. Организационные диаграммы в документе MS Word	2	
Практическое занятие №8. Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.	2	
Практическое занятие №9. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.	2	
Практическое занятие №10. Применение относительной и абсолютной ссылки для финансовых расчетов.	2	
Практическое занятие №11. Связанные таблицы. Фильтры. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.	2	

	Практическое занятие №12. Подбор параметра. Организация обратного расчета.	2	
	Практическое занятие №13. Задачи оптимизации (поиск решения).	2	
	Практическое занятие №14. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel.	2	
	Практическое занятие №15. Экономические расчеты в MS Excel.	2	
	Практическое занятие №16. Учет стандартных налоговых вычетов в MS Excel.	2	
	Практическое занятие №17. Решение бухгалтерских задач с помощью пакета Excel.	2	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	2	ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3, 2.1
	1. Компьютерная графика, ее виды.		
	2. Мультимедийные программы.		
	3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №18. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1 Выполнение домашнего задания на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации». Проработка конспекта занятия на тему: «Характеристика угроз безопасности информации и их источников».		2	ОК 1-5 ОК 9-11
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2 Проработка конспекта занятия на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге».		2	ОК 1-5 ОК 9-11
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			
Тема 3.1. Представления технических средств телекоммуникационных	Содержание учебного материала	4	ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3, 2.1
	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.	2	

технологий.	2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.		
	3. Методы создания и сопровождения сайта.		
	4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.		
	5. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №19. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2	
3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:	4	ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3, 2.1
	1. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.).	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №20. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».	2	
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.			
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета. 40 часов	Содержание учебного материала	50	ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1- 1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7
	1. Автоматизированные системы: виды, назначение и функции различных типов информационных систем.	10	
	2. Распространенные системы автоматизации бухгалтерского учета. Требования к бухгалтерским программам.		
	3. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.		

Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.		
4. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.		
5. Основные возможности программы 1С: Предприятие. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.		
Практическая подготовка (практические занятия)	40	
В том числе, практических занятий и лабораторных работ	40	
Практическое занятие №21. Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».	2	
Практическое занятие №22. Сведения об организации в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».	2	
Практическое занятие №23. Настройка параметров учета в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».	2	
Практическое занятие №24. Заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».	2	
Практическое занятие №25. План счетов в бухгалтерской программе «1С: Предприятие». Журналы в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».	2	
Практическое занятие №26. Ввод начальных остатков в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».	2	
Практическое занятие №27. Типовые операции в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».	2	
Практическое занятие №28. Учет расходов будущих периодов в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».	2	
Практическое занятие №29. Поступление товара в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».	2	
Практическое занятие №30. Складские операции в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».	2	
Практическое занятие №31. Учет материалов в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».	2	
Практическое занятие №32. Схема документооборота в бухгалтерской программе	2	

	«1С: Предприятие».		
	Практическое занятие №33. Учет кассовых операций в «1С: Предприятие».	2	
	Практическое занятие №34. Учет банковских операций в «1С: Предприятие».	2	
	Практическое занятие №35. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».	2	
	Практическое занятие №36. Расчеты с подотчетными лицами в «1С: Предприятие».	2	
	Практическое занятие №37. Расчет заработной платы и различных отчислений в фонды в «1С: Предприятие».	2	
	Практическое занятие №38. Формирование финансовых результатов, в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».	2	
	Практическое занятие №39. Формирование итогового баланса в бухгалтерской программе «1С: Предприятие».	2	
	Практическое занятие №40. Антивирусные средства защиты бухгалтерской информации.	2	
Промежуточная аттестация			дифференцированный зачет
Всего:		104ч.	4ч. (С/Р)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства и т.п.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе:

- пакетами лицензионных программ MS Office;
- СПС «КонсультантПлюс»;
- «1С:Предприятие 8.3».

Основная литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.:Академия, 2020 г.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.:Академия, 2020 г.
3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2019. — 482 с.
4. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13801-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/475336>
5. Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для среднего профессионального образования / А. Ф. Моргунов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 310 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13830-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/474748>
6. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13236-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/476487>
7. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07586-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/471335>
8. Горев, А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности (автомобильный транспорт) : учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11019-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/471489>
9. Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09488-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/471141>

10. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/475060>
11. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/475059>
12. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/474747>
13. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/474529>
14. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/469425>
15. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/471696>
16. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.]; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/471610>
17. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.]; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/471660>
18. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/469957>
19. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/469958>
20. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/469709>

Дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных федеральными конституционными законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СЗ РФ. — 2009. — № 4. — Ст. 445.
2. Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации».
3. Андреева Е.В. и др. Математические основы информатики, Элективный курс. – М., 2020.
4. Бешенков С.А., Кузьмина Н.В., Ракитина Е.А. Информатика. Учебник 11 кл. – М., 2019.
5. Бешенков С.А., Ракитина Е.А. Информатика. Ученик 10 кл. – М., 2018.

Интернет-ресурсы

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
3. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
4. www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
5. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
6. www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика.Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
7. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
8. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
9. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).
10. www.hear.altlinux.org/issues/textbooks (учебники и пособия по Linux).
11. www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice. org: Теория и практика»).
12. <http://vovtrof.narod.ru/lekcii1.htm>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать:		
– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей,</p>	<p>Устный опрос. Выполнение практических работ. Внеаудиторная самостоятельная работа. Промежуточная аттестация</p>
– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;		
– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;		
– методы работы в профессиональной и смежных сферах;		
– структуру плана для решения задач;		
– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
– основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;		
– технологию поиска информации в сети Интернет;		
– номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;		
– формат оформления результатов поиска информации;		
– содержание актуальной нормативно-правовой документации;		
– современная научная и профессиональная терминология;		
– возможные траектории профессионального развития и самообразования;		
– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;		
– основы проектной деятельности;		
– особенности социального и культурного контекста;		
– правила оформления документов и построения устных сообщений;		
– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;		
– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных,		

<p>организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;</p> <p>- 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; особенности произношения;</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>- основы предпринимательской деятельности;</p> <p>- основы финансовой грамотности;</p> <p>- правила разработки бизнес-планов;</p> <p>- порядок выстраивания презентации;</p> <p>- кредитные банковские продукты;</p> <p>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>– понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>– определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p>	<p>допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--

– порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;		
– порядок составления регистров бухгалтерского учета;		
– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;		
– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;		
– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;		
– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;		
– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;		
– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;		
– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;		
– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;		
– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		
– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;		
– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;		
– понятие и классификацию основных средств;		
– оценку и переоценку основных средств;		
– учет поступления основных средств;		
– учет выбытия и аренды основных средств;		
– учет амортизации основных средств;		
– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;		
– понятие и классификацию нематериальных активов;		
– учет поступления и выбытия нематериальных активов;		
– амортизацию нематериальных активов;		

– учет долгосрочных инвестиций;		
– учет финансовых вложений и ценных бумаг;		
– учет материально-производственных запасов;		
– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;		
– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;		
– учет материалов на складе и в бухгалтерии;		
– синтетический учет движения материалов;		
– учет транспортно-заготовительных расходов;		
– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;		
– систему учета производственных затрат и их классификацию;		
– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;		
– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;		
– учет потерь и непроизводственных расходов;		
– учет и оценку незавершенного производства;		
– калькуляцию себестоимости продукции;		
– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;		
– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);		
– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);		
– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;		
– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;		
– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;		
– учет труда и его оплаты;		
– учет удержаний из заработной платы работников;		
– учет финансовых результатов и использования прибыли;		
– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;		
– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;		
– учет нераспределенной прибыли;		
– учет собственного капитала;		
– учет уставного капитала;		
– учет резервного капитала и целевого		

финансирования;		
– учет кредитов и займов;		
– нормативные 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;		
– приемы физического подсчета активов;		
– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;		
– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;		
– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;		
– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;		
– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;		
– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";		
– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;		
– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;		
– порядок инвентаризации расчетов;		
– технологию определения реального состояния расчетов;		

– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;		
– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;		
– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;		
– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;		
– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;		
– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;		
– виды и порядок налогообложения;		
– систему налогов Российской Федерации;		
– элементы налогообложения;		
– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;		
– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;		
– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";		
– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;		
– правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;		
– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;		
– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;		
– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;		
– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";		
– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС		

России) и государственные внебюджетные фонды;		
– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;		
– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;		
– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;		
– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;		
– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;		
– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;		
– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;		
– использование средств внебюджетных фондов;		
– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;		
– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;		
– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;		
– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;		
– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому		

<p>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>		
<p>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>		
<p>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</p>		
<p>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p>		
<p>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p>		
<p>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p>		
<p>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p>		
<p>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p>		
<p>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p>		
<p>– сроки представления бухгалтерской отчетности;</p>		
<p>– правила внесения исправлений в</p>		

бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;		
– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;		
– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;		
– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;		
– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;		
– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;		
– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;		
– методы финансового анализа;		
– виды и приемы финансового анализа;		
– процедуры анализа бухгалтерского баланса;		
– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;		
– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;		
– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;		
– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;		
– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;		
– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;		
– процедуры анализа отчета о финансовых результатах;		
– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;		
– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;		

– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности		
– процедуры анализа влияния факторов на прибыль;		
– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.		
Уметь:		
– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;		
– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;		
– определять этапы решения задачи;		
– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;		
– составить план действия; определить необходимые ресурсы;		
– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;		
– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);		
– определять задачи для поиска информации;		
– определять необходимые источники информации;		
– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;		
– выделять наиболее значимое в перечне информации;		
– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;		
– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;		
– применять современную научную профессиональную терминологию;		
– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;		
– организовывать работу коллектива и команды;		
– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;		
– грамотно излагать свои мысли и оформлять		

документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;		
– обрабатывать текстовую табличную информацию;		
– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;		
– создавать презентации;		
– применять антивирусные средства защиты;		
– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;		
– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;		
– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;		
– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;		
– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;		
– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;		
– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;		
– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);		
– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;		
– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;		
– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;		
– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;		
– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;		
– определять источники финансирования;		
– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения		

хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;		
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;		
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;		
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;		
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;		
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;		
- организовывать документооборот;		
- разбираться в номенклатуре дел;		
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;		
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;		
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;		
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;		
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;		
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;		
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;		
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;		
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;		
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		
- оформлять денежные и кассовые документы;		
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;		
- проводить учет основных средств;		
- проводить учет нематериальных активов;		

– проводить учет долгосрочных инвестиций;		
– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;		
– проводить учет материально-производственных запасов;		
– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;		
– проводить учет готовой продукции и ее реализации;		
– проводить учет текущих операций и расчетов;		
– проводить учет труда и заработной платы;		
– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;		
– проводить учет собственного капитала;		
– проводить учет кредитов и займов;		
– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации;		
– рассчитывать заработную плату сотрудников;		
– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;		
– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;		
– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;		
– проводить учет нераспределенной прибыли;		
– проводить учет собственного капитала;		
– проводить учет уставного капитала;		
– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;		
– проводить учет кредитов и займов;		
– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;		
– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;		
– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;		
– давать характеристику активов организации;		
– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;		
– составлять инвентаризационные описи;		

– проводить физический подсчет активов;		
– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;		
– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;		
– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;		
– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;		
– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";		
– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;		
– составлять акт по результатам инвентаризации;		
– проводить выверку финансовых обязательств;		
– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;		
– проводить инвентаризацию расчетов;		
– определять реальное состояние расчетов;		
– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;		
– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);		
– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;		
– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;		
– вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по		

инвентаризации активов и обязательств организации;		
– подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;		
– определять виды и порядок налогообложения;		
– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;		
– выделять элементы налогообложения;		
– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;		
– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;		
– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";		
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;		
– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;		
– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;		
– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;		
– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;		
– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;		
– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;		
– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;		
– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;		

– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";		
– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;		
– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;		
– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;		
– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;		
– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;		
– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;		
– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;		
– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;		
– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;		
– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;		
– проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;		
– 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		

<p>наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>		
<p>– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p>		
<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>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>		
<p>– составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p>		
<p>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>		
<p>– составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>		
<p>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p>		
<p>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>		
<p>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p>		
<p>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p>		
<p>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе</p>		

проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;		
– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;		
– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;		
– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;		
– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;		
– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;		
– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;		
– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;		
– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;		
– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;		
– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;		
– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;		
– участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности;		
– анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;		
- применении налоговых льгот;		
– разработке учетной политики в целях налогообложения;		
– составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;		
– определять объем работ по финансовому		

анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;		
– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;		
– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;		
– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);		
– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;		
– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;		
– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;		
– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;		
– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;		
– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;		
– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;		
– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;		
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического		

<p>субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>		
<p>- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;</p>		
<p>- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>		
<p>- применять налоговые льготы;</p>		
<p>- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;</p>		
<p>- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>		
<p>- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>		
<p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p>		
<p>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>		
<p>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p>		
<p>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p>		
<p>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p>		
<p>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;</p>		
<p>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>		
<p>- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p>		
<p>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;</p>		
<p>- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области</p>		

финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).		
---	--	--

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

г. Челябинск, 2021

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
общеобразовательных и ОГСЭ дисциплин

Протокол № _____
«__» _____ 2021г.

Председатель ЦМК
_____/ Г.М.Ишмурзина

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по научно-методической работе:

_____ Е.Г.Потапова
«__» _____ 2021г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 05.02.2018 года № 69.

Организация-разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Соцков Алексей Николаевич, преподаватель ГБПОУ «ЮУМК»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК6 и ОК7.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях терроризма как серьезной угрозы национальной безопасности России;
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности;	предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;	основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;	задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	применять первичные средства пожаротушения;	способы защиты населения от оружия массового поражения;
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;	владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции повседневной деятельности	меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	оказывать первую помощь пострадавшим	правила безопасного поведения при пожарах; основы военной службы и обороны государства;
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей		организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских

<p>среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>		<p>подразделений;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>
--	--	---

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 72 часа, часть программы - 48 ч. реализуется в форме практической подготовки и включает практических занятий – 48 часов.

Объем образовательной программы 72 часа, в том числе:

Практическая подготовка - 48 часов, теоретическое обучение – 20 часов, практические занятия – 48 часов, самостоятельная учебная работа – 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	72
Самостоятельная учебная работа	4
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	68
в том числе:	
практическая подготовка	48
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	
практические занятия	48
контрольная работа	
курсовая работа (проект)	
<i>Самостоятельная работа</i>	
Консультации	–
Промежуточная аттестация	–
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины **Безопасность жизнедеятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.		28	
Тема 1.1 Нормативная база БЖД	Общие понятия БЖД. Федеральные законы и нормативно-правовые акты РФ по безопасности жизнедеятельности, природы, защиты населения в ЧС	2	ОК1, ОК7
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практические занятия (не предусмотрены)	–	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 1.2 Потенциальные опасности в окружающей среде.	Основные виды потенциальных опасностей (техногенные, социальные, природные) и их последствия в профессиональной деятельности и в быту, принципы снижения вероятности их реализации.	2	ОК1, ОК7, ОК9
	Практическая подготовка	4	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практическое занятие Выполнение расчетов и методов контроля освещенности, параметров микроклимата и состава воздуха. Расчет определения классификации помещений по взрывопожароопасности.	4	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 1.3 Меры и средства защиты людей в ЧС и на производстве	Профилактические меры (правовые, организационные, инженерно-технические, эксплуатационные) для снижения уровня опасностей различного характера и их последствий. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения и вредных производственных факторов.	2	ОК1, ОК7

	<p>Меры обеспечения пожарной безопасности. Первичные средства пожаротушения.</p> <p>Обеспечение устойчивости объектов экономики в ЧС, прогнозирование развития событий и оценке последствий при техногенных ЧС и стихийных явлениях, в т.ч. в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России.</p>		
	Практическая подготовка	8	
	Лабораторная работа. (не предусмотрены)	–	
	Практические занятия. Тренировка со средствами защиты. Составление планов эвакуации в ЧС (при угрозе терактов, пожаре). «Разработка мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций»	8	
	Проведение аварийно-спасательных работ и спасение людей		
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 1.4. Производственный травматизм и оказание первой медицинской помощи	<p>Производственный травматизм, методы его анализа, оценки травмоопасности, профилактики.</p> <p>Порядок и правила оказания первой медицинской помощи пострадавшим от производственных травм и в ЧС.</p>	2	ОК1, ОК2, ОК7, ОК9
	Практическая подготовка	6	
	Лабораторная работа, (не предусмотрены)	–	
	Практические занятия. Тренировка по оказанию первой медпомощи и эвакуации пострадавших.	6	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
	Самостоятельная работа обучающихся. Творческое задание: сообщение о потенциальных опасностях в окружающей среде г.Челябинска; сообщение о развитии технических средств обеспечения БЖД. Освоение теоретического материала «Федеральные законы по обеспечению безопасности в ЧС природного и техногенного характера, «О гражданской обороне», «О пожарной безопасности»; Причины травматизма на транспорте, в сфере профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования».	2	

Раздел 2. Основы обороны государства (для подгрупп юношей)		44	
Тема 2.1. Правовые основы обороны государства	Конституция России о защите отечества. ФЗ «Об обороне». Концепция национальной безопасности РФ. Военная доктрина РФ.	2	ОК1, ОК2, ОК6,
	Лабораторная работы (не предусмотрены)	–	
	Практические занятия (не предусмотрены)	–	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 2.2 Вооруженные силы РФ	Состав и организационная структура ВС РФ. Виды Вооруженных Сил. Рода войск, история создания, предназначение и вооружение войск и флота. Основные задачи современных ВС РФ.	2	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6
	Практическая подготовка	4	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практические занятия Составление схемы по организационной схеме Вооруженных Сил.	4	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 2.3 Воинская обязанность	ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Содержание воинской обязанности. Воинский учет, обязанности граждан по воинскому учету. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе. Медицинское обследование и освидетельствование при первоначальной постановке на воинский учет.	1	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6
	Практическая подготовка	8	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практические занятия Первоначальная постановка на воинский учет, профессионально-психологической подбор, медицинское обследование и освидетельствование.	8	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 2.4. Военная служба	Правовые основы военной службы ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «О статусе военнослужащих».Общевойские Уставы ВС. РФ. Военная присяга Международное гуманитарное право. Прохождение военной службы по	1	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6

	<p>призыву и по контракту. Правила поступления и обучения в военно-учебных заведениях.</p> <p>Основные задачи и особенности военной службы. Виды воинской деятельности: учебно-боевая подготовка, служебно-боевая деятельность. реальные боевые действия.</p>		
	Практическая подготовка	6	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практические занятия	6	
	<p>Общевоинские уставы: Устав ВС. РФ «Строевые приемы и движения».</p> <p>Изучение элементов строевой подготовки.</p> <p>Составление распорядка дня, плана размещения военнослужащих в казарме.</p> <p>Посещение военной части (военно-учебного заведения) и военного ритуала.</p> <p>Ознакомление с военной техникой и оружием, караульным городком.</p>		
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 2.5. Военнослужащий защитник своего отечества	<p>Основные качества военнослужащего: патриотизм, долг, достоинство, гуманность, профессионализм.</p> <p>Требования воинской деятельности, предъявляемые к физическим, профессиональным и морально-психическим качеством граждан.</p> <p>Права, обязанности и ответственность военнослужащих.</p> <p>Миротворческая деятельность Вооруженных Сил РФ.</p>	1	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6
	Практическая подготовка	4	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практические занятия	4	
	<p>Изучение стрелкового оружия и огневая подготовка, Наставления по организации стрельб и по физической подготовке в ВС. РФ.</p>		
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 2.6. Основные особенности службы на должностях, сходных с приобретаемой в СПО	<p>Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.</p> <p>Виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений.</p>	1	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6
	Лабораторные работы (не предусмотрены).	-	
	Практические занятия (не предусмотрены).	-	

	Контрольные работы (не предусмотрены).	–	
Тема 2.7 Безопасность военной службы	Меры безопасности при работе на военной технике, с оружием в процессе военной службы. Способы бесконфликтного общения и саморегулирования в повседневной деятельности и в экстремальных условиях военной службы. Военные аспекты международного права	1	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6
	Практическая подготовка	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практические занятия Методы бесконфликтного общения. Обеспечение мер безопасности при проведении стрельб, учений, походов.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 2.8 Основы военно-патриотического воспитания	Боевые традиции, воинские ритуалы, воинские награды, примеры героизма и мужества советских и российских воинов. Дни воинской славы России. Основы военной психологии и военной педагогики. История войн военного искусства и вооруженных сил России.	1	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6
	Практическая подготовка	6	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия Описание воинских наград. Презентация материалов о воинских подвигах южноуральцев. Организация встреч с ветеранами войн, военной службы.	6	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся. Освоение теоретического материала: ФЗ «О статусе военнослужащих», порядок принятия Военной Присяги, вручение Боевого Знамени и проведение воинских ритуалов, правила поступления в военно-учебные заведения. Творческое задание: «Южноуральцы на службе в ВС, различных рядах и видах войск» Творческое задание: реферат «Подвиги Уральцев на фронтах Великой Отечественной войны, в Афганистане и на Северном Кавказе. «200 лет Победы в Отечественной войне 1812 г.», «Подвиг народов России».	2	
	Зачетное занятие	2	

Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для подгрупп девушек)		44	
Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его составляющие	<p>Общее понятие о здоровье. Индивидуальное здоровье. Духовное и физическое здоровье. Общественное здоровье.</p> <p>Репродуктивное здоровье. Критерии репродуктивного здоровья.</p> <p>Факторы, влияющие на здоровье. Физические факторы. Духовные факторы. Социальные факторы.</p>	2	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6
	<p>Понятие о здоровом образе жизни. Правила для обеспечения и сохранения здоровья. Здоровый образ жизни. Общие рекомендации по выработке личных качеств, необходимых для ведения здорового образа жизни.</p> <p>Психологическая уравновешенность. Стресс (перемена в жизни, эмоциональный конфликт, страх, физическая травма).</p> <p>Биологические ритмы. Влияние биологических ритмов на работоспособность человека.</p> <p>Двигательная активность. Физическая форма, физическая культура. Вредное влияние гиподинамии.</p> <p>Закаливание. Правила закаливания и соблюдение условий закаливания.</p> <p>Рационально питание. Функции питательных веществ. Режим питания.</p>		
	Практическая подготовка	4	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практическое занятие. Составление суточного набора продуктов для человека. Подсчет калорийности продуктов.	4	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 2.2. Факторы, разрушающие здоровье и их профилактика.	Алкоголизм. Действие алкоголизма на здоровье и жизни деятельность человека. Особое влияние алкоголя на женский организм.	2	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6
	Табакокурение. Влияние курения на здоровье человека. Борьба с табакокурением.		

	Наркомания и токсикомания. Влияние наркотических средств на здоровье человека.		
	Профилактика употребления психоактивных веществ. Федеральный закон РФ. «О наркотических средствах и психотропных веществах». Профилактика наркомании токсикомании.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практические занятия (не предусмотрены)	–	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 2.3. Оказание первой медицинской помощи при травмах	Общие правила оказания первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь. Общий порядок действий при оказании первой медицинской помощи.	1	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6
	Оказание первой медицинской помощи при кровотечениях. Первая медицинская помощь при незначительных ранах. Первая медицинская помощь при сильном кровотечении.		
	Правила оказания первой медицинской помощи при переломах. Костей черепа, верхней и нижней челюсти, ключицы, верхних и нижних конечностей, ребер, тазобедренного сустава, позвоночника.		
	Правила оказания первой медицинской помощи при ушибах, вывихах, растяжении и разрывах связок. Ушиб. Вывих. Растяжение и разрыв связок.		
	Правила оказания первой медицинской помощи при черепно-мозговых травмах и травмах спинного мозга. Черепно-мозговые травмы. Повреждения спинного мозга.		
	Практическая подготовка	8	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практическое занятие. Способы остановки кровотечений. Наложение шин на конечности. Наложение повязки при черепно-мозговых травмах. Наложение шин при переломе челюсти.	8	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 2.4 Оказание первой медицинской помощи при	Отравления человека токсическим веществом. Через дыхательные пути, при попадании в желудок, на кожу, при укусе насекомыми и животными. В	1 –	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6

отравлениях.	результате инъекции с использованием шприца.		
	Общие правила оказания первой медицинской помощи при отравлениях.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия (не предусмотрены)	–	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 2.5. Оказание первой медицинской помощи утопающим.	Общие правила оказания первой медицинской помощи утопающему.	1	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6
	Способы спасения утопающего. Спасение лиц потерявших сознание, спасение лиц в сознании. Признаки клинической смерти.		
	Практическая подготовка	6	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практическое занятие. Подготовка дыхательных путей к искусственному дыханию. Непрямой массаж сердца.	6	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 2.6 Оказание первой медицинской помощи при термических ожогах.	Термический ожог. Ожоги рук. Ожоги ног. Ожоги туловища. Ожоги глаз (кислотой, щелочью). Степени ожогов (4)	1	К1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6 ПК3.5
	Оказание первой медицинской помощи при ожогах. Последовательность оказания помощи.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практические занятия (не предусмотрены)	–	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 2.7 Первая медицинская помощь при переохлаждении, обморожении, тепловом и солнечном ударе, перегревании.	Обморожение. Первые признаки поражения холодом. Степени обморожения (4).	1	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6
	Тепловой (солнечный удар). Симптомы теплового удара.		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	

	Практические занятия (не предусмотрены)	–	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
Тема 2.8 Правила наложения стерильных повязок и переноска пострадавшего	Основные правила перевязок. Перевязка головы и груди, живота и верхних конечностей, промежности и нижних конечностей.	1	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6
	Переноска и перевозка пострадавшего. Переноска пострадавшего одним спасателем. Переноска пострадавшего двумя спасателями. Перенос пострадавшего на носилках. Перевоз пострадавшего.		
	Укомплектованность аптечки. Содержание аптечки медикаменты и медицинские средства. Местонахождение аптечки первой помощи.		
	Практическая подготовка	12	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	–	
	Практическое занятие Наложение повязок на голову и грудь. Наложение повязок на живот и верхние конечности. Наложение повязок на промежность и нижнее конечности. Переноска и перевозка пострадавшего. Укомплектование аптечки первой помощи.	12	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	–	
	Самостоятельная работа обучающихся Творческая работа по написанию реферата на тему Биологические ритмы человека. Влияние вредных привычек на здоровье человека. Аптечка и сумка первой медицинской помощи.	2	ОК1, ОК2, ОК 4, ОК5, ОК6
	Зачетное занятие	2	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Безопасности жизнедеятельности

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий;
- комплекты плакатов по гражданской обороне, основам военной службы и первой медицинской помощи;
- средства индивидуальной защиты
- пакеты первой медицинской помощи, аптечки;
- индивидуальные перевязочные пакеты;
- шины, жгуты кровоостанавливающие;
- носилки.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- обучающие компьютерные программы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования/ Н.В. Косолапова,Н.А. Прокопенко, Е.Л. Побежимова-6-е изд, испр.- М.: Издательский центр «Академия»,2018.-288 с.
2. Безопасность жизнедеятельности: учеб. Для студ.учреждений сред.проф.образования/ Э.А.Арустамов, Н.В.Косолапова, Н.А.Прокопенко, Г.В.Гуськов.-11-е изд., испр.– М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 176 с.
3. Безопасность жизнедеятельности / В.Ю. Микрюков – М.: Академия, 2019г. (Учебники для СПО).
4. Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации 2018. - М. «Эксмо». 2015. – 624 с.

Дополнительная литература

1. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф. – М.: Академия, 2014г.
2. Оружие России и СССР. Военная техника и стрелковое вооружение / И.О. Дёмин, А.А. Павлов, А.Е. Проклов. – М.: Владис, 2010г.
3. Защита населения в чрезвычайных ситуациях. Радиационная безопасность в 3-х частях. Часть 2. Система выживания населения и защита территорий в чрезвычайных ситуациях / С.В. Дорожко. – М.: Дикта, 2008г.
4. Основы военной службы. Тестовые задания и рекомендации по контролю знаний. Тупикин, Е.И., Смирнов А.Т. – М.: Академия, 2008г. (Учебники для СПО).
5. Безопасность жизнедеятельности. Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях: учеб. Пособие для студ.высш.учеб.заведений/ Я.Д.Вишняков и др. – 3-изд., испр.– М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 304 с.

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (Основной закон)
2. ФЗ РФ «Об обороне»
3. ФЗ РФ «О гражданской обороне»
4. ФЗ РФ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
5. ФЗ РФ «О пожарной безопасности»
6. ФЗ РФ «О борьбе с терроризмом »
7. ФЗ РФ «Об охране труда»

8. ФЗ РФ «О статусе военнослужащих »
9. ФЗ РФ «о воинской обязанности и военной службе»
10. Правила пожарной безопасности в РФ
11. Общевоинские Уставы ВС РФ
12. Правила дорожного движения в РФ
13. Указ Президента РФ от 12.05.2009 N 537 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года"

Интернет - ресурсы

1. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. — URL: <http://bzhde.ru>.
2. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.mchs.gov.ru>.
3. Безопасность в техносфере [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.magbvt.ru>.
4. База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
5. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.рф/>
6. Университетская информационная система «РОССИЯ» <http://uisrussia.msu.ru/>
7. www.gour32441.narod.ru (сайт: Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009)
8. Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О воинской обязанности и военной службе» <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=182744>.
9. Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О статусе военнослужащего» [Электронный ресурс] URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18853/(дата обращения: 03.06.2015)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
1	2	3
Знания:		
<p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России</p>	<p>90 ÷ 100 % правильных ответов – 5 (отлично)</p> <p>80 ÷ 89 % правильных ответов – 4 (хорошо)</p> <p>70 ÷ 79% правильных ответов – 3(удовлетворительно)</p> <p>менее 70% правильных ответов – 2 (не удовлетворительно)</p>	<p>Устный опрос, тестирование, оценка правильности выполнения самостоятельной внеаудиторной работы</p>
<p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации</p>		<p>Устный опрос, тестирование, оценка правильности выполнения самостоятельной внеаудиторной работы</p>
<p>основы военной службы и обороны государства</p>		
<p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения</p>		<p>Устный опрос, тестирование, оценка правильности выполнения самостоятельной внеаудиторной работы</p>
<p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах</p>		<p>Устный опрос, тестирование, оценка правильности выполнения самостоятельной внеаудиторной работы</p>
<p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке</p>		<p>Устный опрос, тестирование</p>
<p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО</p>		<p>Устный опрос, тестирование</p>

область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы		Устный опрос, тестирование, оценка правильности выполнения самостоятельной внеаудиторной работы
порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим		Устный опрос, тестирование, оценка правильности выполнения самостоятельной внеаудиторной работы
Умения:		
организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	<p>90 ÷ 100 % правильных ответов – 5 (отлично)</p> <p>80 ÷ 89 % правильных ответов – 4 (хорошо)</p> <p>70 ÷ 79% правильных ответов – 3(удовлетворительно)</p> <p>менее 70% правильных ответов – 2 (не удовлетворительно)</p>	тестирование, оценка решения ситуационных задач и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту		тестирование, оценка решения ситуационных задач и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения		Демонстрация умения использовать средства индивидуальной защиты и оценка правильности их применения; решение ситуационных задач по использованию средств коллективной защиты; тестирование, устный опрос
применять первичные средства пожаротушения;		Демонстрация умения пользоваться первичными средствами пожаротушения и оценка правильности их применения; тестирование; оценка решения ситуационных задач; устный опрос; оценка выполнения внеаудиторной

		самостоятельной работы
ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности		Устный опрос; тестирование
применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью		Тестирование, оценка правильности решения ситуационных задач
владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы		Наблюдение в процессе теоретических и практических занятий
оказывать первую помощь пострадавшим		Демонстрация умения оказывать первую помощь пострадавшим, оценка правильности выполнения алгоритма оказания первой помощи; оценка решения ситуационных задач; тестирование, устный опрос. Оценка правильности выполнения внеаудиторной самостоятельной работы

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

г. Челябинск, 2020

ОДОБРЕНА
Цикловой методической комиссией
Протокол № _____
«__» _____ 2020г.
Председатель ЦМК
_____/ Перемышнева Н.П.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
по научно-методической работе
_____ Е.Г. Потапова
«__» _____ 2020г.

Программа учебной дисциплины разработана в рамках вариативной части на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 5 февраля 2018 г. №69.

Организация-разработчик:
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:
преподаватель дисциплины

Маркова Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы проектной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональная дисциплина

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- самостоятельно искать необходимую информацию из разных информационных источников;
- продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- самостоятельно подбирать методы решения практических задач, применять различные методы познания;
- использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач;
- применить исследовательские умения (умения выявления проблем, сбора информации, наблюдения, проведения эксперимента, анализа)
- структурировать и аргументировать результаты исследования на основе собранных данных;
- оформлять полученные результаты в виде презентаций, докладов, проектов;
- планировать и реализовывать каждый этап проекта.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- типы и виды проектов;
- технологию проектной деятельности, этапы создания проекта.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 70 часов, часть программы - 50 часов реализуется в форме практической подготовки и включает лекций - 0 часов, лабораторных занятий - 0 часов, практических занятий -70 часов.

Объем образовательной программы 70 часов, в том числе:

Практическая подготовка - 50 часов, теоретическое обучение – 16 часов, лабораторные занятия – 0 часов, практические занятия – 50 часов, самостоятельная учебная работа – 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	70
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	66
в том числе:	
практическая подготовка	50
теоретическое обучение	16
практические занятия	50
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы проектной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Основы проектной деятельности			
Тема 1.1. Типы и виды проектов	<p>Содержание учебного материала Проект как один из видов самостоятельной деятельности обучающихся. Типология проектов: по предметно-содержательным областям; по характеру контактов; по количеству участников; по продолжительности выполнения проекта. Виды проектов: исследовательские, творческие, ролевые, игровые, информационные, прикладные. Паспорт проекта.</p> <p>Практическая подготовка (практические занятия)</p> <p>Тематика практических занятий «Свободный проект»</p> <p>Самостоятельная работа (не предусмотрена)</p>	<p style="text-align: center;">4</p> <hr/> <p style="text-align: center;">2</p> <hr/> <p style="text-align: center;">2</p> <hr/> <p style="text-align: center;">-</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03
Тема 1.2 Технология проектной деятельности. Создание проекта.	<p>Содержание учебного материала Поисковый этап: Определение тематического поля и формулирование темы проекта. Аналитический этап: Анализ, поиск, сбор и изучение информации. Составление плана реализации проекта: пошаговое планирование работ. Практический этап: Выполнение запланированных мероприятий. Внесение (при необходимости) изменений в план и содержание проекта. Презентационный этап: Подготовка презентационных материалов. Презентация (представление) проекта. Контрольный этап: Анализ результатов выполнения проекта. Этап последствий: Выход на личные смыслы, осознание перспектив реализации проекта.</p> <p>Практическая подготовка (практические занятия)</p>	<p style="text-align: center;">10</p> <hr/> <p style="text-align: center;">48</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09

	Тематика практических занятий		
	1. Поисковый этап	6	
	2. Аналитический этап	6	
	3. Практический этап	18	
	4. Презентационный этап	14	
	5. Контрольный этап.	2	
	6. Этап последствий.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Принимают в составе группы (или самостоятельно) решение по поводу темы проекта и аргументируют свой выбор. Определяют свое место в проекте. Производят поиск, сбор, систематизацию и анализ имеющейся информации по проекту. Осуществляют процесс планирования. Выполняют запланированные действия по выполнению проекта самостоятельно, в группе или в комбинированном режиме. Выбирают форму презентации, готовят её, и проводят. Проводят самооценку проекта. Оценивают себя в деятельности. Предлагают варианты развития проектного замысла.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09
	Промежуточная аттестация	2	
	Всего:	70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета педагогики и психологии

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Климов, Е.А. Психология профессионального самоопределения / Е.А. Климов – М.: Academia, 2020. – 304 с.
2. Поиск новых идей: от озарения к технологии (Теория и практика решения изобретательских задач) / Г.С. Альтшуллер, Б.С. Злотин, А.В. Зусман, В.И. Филатов – Кишинев: КартяМолдовеняскэ, 2019. – 381 с.
3. Пряжников Н.С. Профессиональное и личностное самоопределение. - М.: Воронеж, 2018.

Дополнительная литература:

1. Берримэн Дж. Психология и вы /пер. с англ. А. Шлыкова. – Пермь: «Стрелец», 2020. – 264 с.
2. Гане Ю. Айзенк. Проверьте свои способности. – М.: Педагогика, 2020.
3. Леви В. Искусство быть собой. – М., 1977.
4. Личность и профессия: психологическая поддержка и сопровождение: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений /Л.М. Митина, Ю.А. Кореляков, Г.В. Шавырина и др.; Под ред. Л. М. Митиной. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 336 с.
5. Основы классической ТРИЗ. Практическое руководство для изобретательского мышления – 2-е изд., испр. И доп. – М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2019. – 432 с.
6. Найти идею: Введение в ТРИЗ – теорию решения изобретательских задач / Генрих Альтшуллер. – 2-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2020. – 400 с.

7. Солдатова, Е.Л. Кризис перехода к взрослости /Е.Л. Солдатова// Профессиональное образование. – 2020. - № 11. – С. 16 – 17.

Интернет ресурсы:

1. www.Koob.ru – Куб – электронная библиотека
2. www.ihtika.net – библиотека Ихтика
3. <http://www.altshuller.ru> – Официальный фонд Г.С. Альтшуллера
4. <http://triz.natm.ru/default.htm> – ТРИЗ интернет-школа

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: типы и виды проектов; технологию проектной деятельности, этапы создания проекта.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.	Промежуточная аттестация в форме зачета (защита проекта) Оценка усвоения теоретических знаний в процессе: -письменных/ устных ответов, -тестирования
ориентироваться в различных источниках профессиональной информации, критически ее оценивать и интерпретировать; продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты; самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения; использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач; структурировать и аргументировать результаты исследования на основе собранных данных; оформлять полученные результаты в виде презентаций, проектов; планировать и реализовывать каждый этап проекта	Представление индивидуального или группового проекта по любой, интересующей теме студента. -Предметно-информационная составляющая -Деятельностно-коммуникативная составляющая -Ценностно-ориентационная составляющая	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при выполнении самостоятельной работы.

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Способы поиска работы, трудоустройства

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией

Протокол № ____

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель ЦМК

_____/Парунова Е.Ю.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по научно-методической работе:

_____ Е.А. Потапова

« ____ » _____ 20__ г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 5 февраля 2018 г. №69.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Парунова Е.Ю, преподаватель, председатель ЦМК

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Способы поиска работы, трудоустройства

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессиям среднего профессионального образования 08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства, 08.01.25 Мастер отделочных строительных и декоративных работ; по специальностям 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет целью формирование у обучающихся умений эффективно осуществлять трудоустройство и планировать профессиональную карьеру

1.3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 07, ОК 09 – 11	<ul style="list-style-type: none">– анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности;– уметь применять различные технологии трудоустройства для планирования собственных активных действий на рынке труда;– составлять резюме, сопроводительные письма с учетом специфики работодателя;– применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;– корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;– задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;– составлять план собственного эффективного поведения в различных ситуациях.– оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;– объяснять причины,	<ul style="list-style-type: none">– ситуацию на рынке труда;– понятия «профессиональная компетентность», «портфолио», «профессиональная квалификация», «профессиональная пригодность», «профессиограмма»;– технологии трудоустройства для планирования собственных активных действий на рынке труда;– источники информации о работе и их особенности;– продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства;– понятие «профессиональная адаптация» и правила адаптации на рабочем месте;– правила поведения в организации;– способы преодоления тревоги и беспокойства;– понятие «профессиональной карьеры», основные этапы карьеры;– типы и виды профессиональных карьер;– выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих

	<p>побуждающие работника к построению карьеры;</p> <p>– анализировать и формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном \ определенном направлении;</p> <p>– давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</p>	<p>различные варианты разрешения;</p> <p>– основы правового регулирования отношений работодателя и работника.</p>
--	--	---

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы 36 часов, часть программы - 16 ч. реализуется в форме практической подготовки и включает лекций - 18 часов, практических занятий - 16 часов.

Объем образовательной программы 36 часов, в том числе:

Практическая подготовка - 16 часов, теоретическое обучение – 18 часов, практические занятия – 16 часов, самостоятельная учебная работа – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	36
Самостоятельная работа	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
в том числе:	
практическая подготовка	16
теоретическое обучение	18
лабораторные занятия	–
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
Промежуточная аттестация проводится в форме комплексного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Конъюнктура рынка труда и профессий		6	
Тема 1. Анализ современного рынка труда	Содержание учебного материала	2	ОК 01-07 ОК 09-11
	Понятие «рынок труда». Виды рынка труда. Локальные рынки труда. Спрос и предложение на рынке труда. Заработная плата как цена труда. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Высвобождение рабочей силы, его причины в современной России. Безработица, рекрутинговые фирмы. Понятие «вакансия на рынке труда». Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации"		
	Практическая подготовка	–	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Тема 1.2. Профессиональная деятельность и её субъекты на рынке труда	Содержание учебного материала	4	ОК 01-07 ОК 09-11
	Определение понятия «профессия», современный мир профессий, тенденции в его развитии, классификация профессий, в соответствии с предметами и целями деятельности, предложенная Е.А. Климовым. Профессиограмма и ее составляющие. Основные типы профессий, их характеристика.		
	Практическая подготовка	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Составление профессиограммы своей профессии.		
Раздел 2 Технология трудоустройства		22	
Тема 2.1 Способы и	Содержание учебного материала	4	ОК 01-07

методы трудоустройства	Наиболее распространенные пути поиска работы. Способы поиска работы: кадровые агентства, и службы занятости, информацию в изданиях по трудоустройству, участие в ярмарках вакансий, днях карьеры, поиск по интернету, прямое обращение к работодателю. Понятие скрытого рынка вакансий. «Подводные камни» поиска работы. Методы трудоустройства. План поиска работы и подготовка к его реализации. Причины безуспешного поиска работы. Правила эффективного поведения при поиске работы. Недостатки и преимущества молодого специалиста.		ОК 09-11	
	Практическая подготовка	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Анализ способов трудоустройства.			
Тема 2.2. Процесс трудоустройства	Содержание учебного материала	12	ОК 01-07 ОК 09-11	
	Теоретические основы активного поведения соискателя. Формирование коммуникативных и деловых качеств личности. Определение порядка взаимодействия с центром занятости, целесообразности использования элементов инфраструктуры в поиске работы. Документационное обеспечение трудоустройства. Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Сопроводительное письмо. Тестирование и анкетирование при приеме на работу. Портфолио. Коммуникация с потенциальным работодателем. Собеседование. Интервью. Телефонные переговоры с работодателем. Самопрезентация: препятствия для эффективной самопрезентации. Принятие решения о работе.			
	Практическая подготовка			8
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			8
	Составление резюме по заданной форме, а также с учетом специфики работодателя. Составление сопроводительного письма и объявления о поиске работы. Отработка телефонного разговора, интервью с работодателем. Составление портфолио.			
Тема 2.3 Адаптация на рабочем месте	Содержание учебного материала	2	ОК 01-07 ОК 09-11	
	Понятие «адаптация». Формы и способы адаптации. Умение произвести хорошее впечатление на работодателя и коллектив в первые дни работы. Поведение на рабочем месте. Изменение стереотипов и уклада жизни в связи с трудоустройством.			
	Практическая подготовка			-
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			-

Тема 2.4 Карьера как стратегия трудовой жизни	Содержание учебного материала	4	ОК 01-07 ОК 09-11	
	Понятие «карьера» в узком и широком смысле. Планирование и развитие карьеры. Карьера и личностное самоопределение человека. Типология карьеры. Этапы карьеры. Модели карьеры. Основные направления успешного планирования карьеры. Развитие карьерной компетентности. Карьерные кризисы на разных этапах профессионализации. Мотивация карьерного роста.			
	Практическая подготовка			2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			2
	Построение карьерограммы для своей профессии.			
Раздел 3. Правовые нормы трудоустройства		5		
Тема 3.1. Правовое и документационное обеспечение трудоустройства	Содержание учебного материала	5	ОК 01-07 ОК 09-11	
	Перечень требований соискателя к работе. Юридические аспекты трудоустройства. Общие права и обязанности работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Трудовой договор – основа взаимодействия работодателя и работника. Понятие, стороны и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора, испытательный срок. Изменение и прекращение трудового договора. «Социальный пакет» как особый вид трудовых гарантий			
	Практическая подготовка			2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			2
	Анализ основных положений трудового договора			
Самостоятельная учебная работа Разработка индивидуального плана трудоустройства		2		
Промежуточная аттестация (комплексный зачет)		1		
Всего (часов)		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предлагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- учебная доска.

Технические средства обучения:

1. Специализированный программно-аппаратный комплекс педагога:

- персональный компьютер (ноутбук) с предустановленным программным обеспечением
- интерактивное оборудование
- интерактивная доска
- проектор мультимедийный
- визуализатор цифровой
- копировально-множительная техника
- аппаратное и программное обеспечение компьютера

2. Специализированный программно-аппаратный комплекс обучающихся:

- Персональный компьютер (ноутбук) с предустановленным программным обеспечением
- компьютеры по числу посадочных мест;

4.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Технология поиска работы и трудоустройства : учеб. пособие / [А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Грибенюкова, А.И. Колпаков]. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 112 с. – (Серия «Профессиональная ориентация»).
2. Технология эффективного трудоустройства (методические рекомендации для студентов и выпускников ВлГУ) / Владим. гос. ун-т; сост. С.М. Башарина, Т.А. Козлова. – Владимир: Изд-во Владим. гос. ун-та, 2017. – 73 с.

Нормативная литература:

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. от 21.07.2007 № 194-ФЗ)
3. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (в ред. от 31.12.2005 № 199-ФЗ (ред. 29.12.2006))

<p>карьеры», основные этапы карьеры;</p> <ul style="list-style-type: none"> – типы и виды профессиональных карьер; – выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения; – основы правового регулирования отношений работодателя и работника. 	<p>не знает материал и не отвечает на дополнительные вопросы.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ситуацию на рынке труда; – понятия «профессиональная компетентность», «портфолио», «профессиональная квалификация», «профессиональная пригодность», «профессиограмма»; – технологии трудоустройства для планирования собственных активных действий на рынке труда; – источники информации о работе и их особенности; – продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства; – понятие «профессиональная адаптация» и правила адаптации на рабочем месте; – правила поведения в организации; – способы преодоления тревоги и беспокойства; – понятие «профессиональной карьеры», основные этапы карьеры; – типы и виды профессиональных карьер; – выбор оптимальных способов решения проблем, имеющих различные варианты разрешения; – основы правового регулирования отношений работодателя и работника. 	<p>90 ÷ 100 % правильно выполненных заданий – 5 (отлично)</p> <p>80 ÷ 89 % правильно выполненных заданий – 4 (хорошо)</p> <p>70 ÷ 79% правильно выполненных заданий – 3(удовлетворительно)</p> <p>менее 70% правильно выполненных заданий – 2 (не удовлетворительно)</p>	<p>Оценка выполнения практических работ</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий Оценка рисков на каждом шагу Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.	Наблюдение за отношением к выбранной профессии, к учебно-познавательной деятельности. Наблюдение за поведением в урочное и внеурочное время. Портфолио обучающегося.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	Наблюдение за отношением к выбранной профессии, к учебно-познавательной деятельности. Наблюдение за умением спланировать и организовать свой рабочий день
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности) Применение современной научной профессиональной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельности	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся; портфолио обучающегося
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	Понимать значимость своей профессии (специальности) Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Наблюдение за отношением к выбранной профессии, к учебно-познавательной деятельности. Наблюдение за поведением в урочное и внеурочное время. Портфолио обучающегося.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	-	-
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы</p>	<p>Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся</p>
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Умение планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Наблюдение за учебно-познавательной и практической деятельностью обучающихся</p>

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

г. Челябинск, 2020

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД И ПМ специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

«__» сентября 2020 г.

Председатель ЦМК

_____ Перемышнева Н.П.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по научно-методической работе:

_____ Е.Г. Потапова

«__» сентября 2020 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 5 февраля 2018 г. №59.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчики:

Федорова Н.В., преподаватель

Григорян М.П., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности : Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;

	<ul style="list-style-type: none"> - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

всего часов – 206 часов, в том числе:

из них на освоение МДК 01.01 – 122 часа;

на учебную практику – 36 часов;

на производственную практику – 36 часов.

на консультации – 6 часов;

на промежуточную аттестацию – 6 часов.

Часть программы – 144 часа реализуется в форме практической подготовки.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.						Самостоятельная работа
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.						
			Обучение по МДК, час			Практики			
			Всего, часов	В том числе		Учебная, часов	Производственная, часов		
В т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ		Учебная, часов	Производственная, часов				
1	2	3	4	5	6	6	8	7	9
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	122	108	72	78	–	–	–	8
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	Учебная практика (практика по профилю специальности)	36	36	36	-	–	36	–	–
	Производственная практика (практика по профилю специальности)	36	36	36	-	–	–	36	–
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	Экзамен квалификационный	12	12	-	–	–	–	–	–
	Всего:	206	108	144	78	–	36	36	8

2.2. Содержание обучения по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		108
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание	28
	<p>Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Первичные документы. Документирование хозяйственных операций. Понятие и порядок таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов</p> <p>Документальное оформление кассовых операций: Прием и выдача наличных денег через кассу; правила заполнения приходных и расходных ордеров; журнал регистрации приходных и расходных документов;</p> <p>Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.</p> <p>Проверка кассовых и банковских документов. Заполнение учетных регистров Правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.</p>	6
	<i>Практическая подготовка (практические занятия)</i>	22
	Практические занятия	22
	Практическое занятие № 1. Заполнение реквизитов первичных кассовых документов.	2
	Практическое занятие № 2. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров.	2
	Практическое занятие № 3. Заполнение учетных регистров	2
	Практическое занятие № 4. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	2
	Практическое занятие № 5. Заполнение журнала ордера № 1	2
	Практическое занятие № 6. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета.	2
	Практическое занятие № 7. Документальное оформление операций по расчетному счету.	2
	Практическое занятие № 8. Банковские платежные документы	2
	Практическое занятие № 9. Оформление первичных документов по расчетному счету	2
Практическое занятие № 10. Учет экспортных и импортных операций. Курсовых разниц.	2	
Практическое занятие № 11. Учет курсовых разниц.	2	

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	18
	Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов.	6
	Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.	
	Амортизация основных средств и нематериальных активов.	
	Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	
	Практическая подготовка (практические занятия)	12
	Практические занятия	12
	Практическое занятие №12. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.	2
	Практическое занятие № 13. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.	2
	Практическое занятие № 14. Расчет амортизации основных средств.	2
Практическое занятие № 15. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	2	
Практическое занятие № 16. Расчет амортизации нематериальных активов	2	
Практическое занятие № 17. Учет операций с нематериальными активами.	2	
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание	6
	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2
	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	
	Практические занятия	4
	Практическое занятие № 18. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2
Практическое занятие № 19. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2	
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	Содержание	16
	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	4
	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	
	Практическая подготовка (практические занятия)	12
	Практические занятия	12
	Практическое занятие № 20. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.	2
	Практическое занятие № 21. Документальное оформление поступления материальных запасов	2
Практическое занятие № 22. Документальное оформление расхода материальных запасов.	2	

	Практическое занятие № 23. Отражение в учете движения материалов.	2
	Практическое занятие № 24. Составление инвентаризационной ведомости.	2
	Практическое занятие №25. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов	2
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание	12
	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Оценка и учет незавершенного производства.	4
	Практическая подготовка (практические занятия)	8
	Практические занятия	8
	Практическое занятие № 26. Расчет фактической производственной себестоимости.	2
	Практическое занятие № 27. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.	2
	Практическое занятие № 28. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.	2
	Практическое занятие № 29. Группировка затрат.	2
Тема 6. Учет готовой продукции	Содержание	16
	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2
	Практическая подготовка (практические занятия)	12
	Практические занятия	12
	Практическое занятие № 30. Составление первичных документов по учету готовой продукции	2
	Практическое занятие № 31. Проверка первичных документов и их обработка	2
	Практическое занятие № 32. Документальное оформление движения готовой продукции.	2
	Практическое занятие № 33 Учет продажи продукции	2
	Практическое занятие № 34. Учет результатов от продажи продукции.	2
	Практическое занятие № 35. Определение и списание расходов по продаже продукции,	2
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание	8
	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учёт расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	2
	Практическая подготовка (практические занятия)	6
	Практические занятия	6

	Практическое занятие № 36. Составление ситуационных задач , обработка авансовых отчетов.	2
	Практическое занятие № 37. Составление и обработка авансовых отчетов.	2
	Практическое занятие № 38. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	2
Тема 8. Организация процесса ведения бухгалтерского учета	Содержание Учетная политика, как регламент порядка ведения бухгалтерского учета.	4
	Понятие, виды и структура учетной политики. Утверждение и изменение учетной политики.	2
	Правила составления учетной политики организации.	2
	Практические занятия Практическое занятие № 39. Выбор и отражение в учетной политике форм регистров бухгалтерского учета.	2
Всего		108
Самостоятельная работа при изучении раздела при изучении раздела ПМ.01		8
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Самостоятельная учебная работа № 1. Оформить журнал хозяйственных операций организации	2
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	Самостоятельная учебная работа № 2. Составить схему «Классификация основных средств»	2
Тема 4. Учет материально- производственных запасов	Самостоятельная учебная работа № 3. Составить таблицу «Классификация материально-производственных запасов»	2
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Самостоятельная учебная работа № 4. Составить схему «Виды производств»	2
Всего		116
Учебная практика (по профилю специальности), в том числе в форме практической подготовки:		36
Виды работ по УП 01:		36
1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства,		

1. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.
2. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.
3. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.
4. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры.
5. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.
6. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.
7. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.
8. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
9. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
10. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.
12. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
13. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.
14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.
15. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.
16. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.
17. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.
18. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.
19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.
20. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.
21. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ,

услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.	
22. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов.	
23. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
Производственная практика (по профилю специальности), в том числе в форме практической подготовки:	36
Виды работ по ПП 01:	36
1.Ознакомление с учетной политикой организации.	
2.Ознакомление с графиком документооборота организацией.	
3.Участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов.	
4.Изучение порядка разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.	
5.Ознакомление с применяемыми в организации способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.	
6.Ознакомление с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив	
7.Изучение рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.	
8.Изучение нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	
9.Заполнение первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	
10.Изучение нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке,	
11. Заполнение первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	
12.Изучение нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций.	
13.Принять участие в составлении авансового отчета, ,платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
14.Изучение нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений.	
15. Рассмотреть оценку финансовых вложений.	
15.Изучение нормативно-инструктивный материал по учету основных средств.	
16 Изучение состав и классификацию основных средств данной организации.	
17.Изучение, способов оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.	
18.Изучение порядка отражения в учете поступления основных средств.	
19.Изучение способа амортизации , применяемого в данной организации.	
20. Рассмотреть документальный процесс выбытия и ремонта основных средств.	
21.Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.	
Итого:	206

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля должно быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средствами обучения:
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- программа 1С: Бухгалтерия ПРОФv8.3.;
- справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
- мультимедиапроектор;
- экран;
- принтер.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Оборудование лаборатории учебной бухгалтерии:

- компьютеры по числу посадочных мест;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- программа 1С: Бухгалтерия ПРОФv8.3.
- справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
- мультимедиапроектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет, учебник / Богаченко В.М., Кириллова Н.А. – 19- е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2018. – 510 с.
2. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учета, учебник / Богаченко В.М. – Ростов н/Д.: Феникс, 2018. – 334 с.
3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет, практикум / Богаченко В.М.– 3- е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2020. – 412 с.
4. Богаченко, В.М. Теория бухгалтерского учета: учебник / В.М. Богаченко, Л.А. Русалева. – Изд. 8-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д : Феникс, 2018. – 347 с.

5. Богатая, И.Н. Бухгалтерский учет: экзаменационные ответы / И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. – 2-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2018. – 512 с.
6. Брыкова, Н.В. Основы бухгалтерского учета, учебное пособие / Н.В. Брыкова– 9-е изд. – Академия, 2019. – 144 с.
7. Гомола, А. И. Бухгалтерский учет: учеб. для сред. проф. учеб. заведений / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, С. В. Кириллов. - 2-е изд., испр. и доп. – (Среднее профессиональное образование). – М.: Академия, 2019. - 384 с.
8. Микрюков, В. Ю. Бухгалтерские программы: учеб. пособие (Среднее профессиональное образование). / В. Ю. Микрюков. - Ростов н/ Д.: Феникс, 2018. – 272 с.
9. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: практикум / Ю. Н. Самохвалова. – 4-е изд., испр. и доп. (Профессиональное образование). – М.: Форум, 2019. – 240 с.
10. Сафронова, Н.Г. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: сквозная задача по финансовому учету: учеб. пособие / Н. Г. Сафронова. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 224 с.
11. Сидельникова, Л.Б. Бухгалтерский учет лизинговых операций: учеб. пособие / Л. Б. Сидельникова, Е. Н. Назарян, А. С. Чесноков. – М.: Маркетинг, 2018. – 203 с.
12. Харитонов, С. А. Информационные системы бухгалтерского учета: учеб. пособие (Профессиональное образование) / С. А. Харитонов, Д. В. Чистов, Е. Л. Шуремов. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. –160 с.
13. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению / А. С. Бакаев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт-Издат, 2018. – 176 с.

Дополнительная литература:

1. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» /, 2013. 118 с. ISBN 2227-8397. Текст : электронный //Электронно-библиотечная система IPR BOOKS/
2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 273 с.
3. Бунина, А. Ю. Основы бухгалтерского финансового учета : учебно-методическое пособие / А. Ю. Бунина, М. Л. Копытина ; под редакцией В. Г. Ширококов. Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2020. 176 с. ISBN 2227-8397. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
4. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2020. – 552 с.
5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 284 с.
6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 325 с.
7. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 429 с.
8. Швецкая, В.М. Практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие для студентов вузов и колледжей - 8 изд. / В.М. Швецкая. – Дашков и К, 2020. – 336 с.
9. Васильева, И. А. Основы бухгалтерского учёта : учебное пособие / И. А. Васильева. Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2020. 114 с. ISBN 978-5-93252-272-1. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
10. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. 311 с. ISBN 978-5-4486-0782-0. Текст : электронный //Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
11. Красова, О. С. Бухгалтерский учет производственных запасов / О. С. Красова. Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. 116 с. ISBN 2227-8397. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

12. Салихова, И. С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / И. С. Салихова. Москва : Дашков и К, 2020. 110 с. ISBN 978-5-394-02705-5. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
13. Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика : учебно-методическое пособие / А. В. Свистунов. Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. 127 с. ISBN 978-5-4486-0791-2. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.buhgalt.ru/> - Журнал «Бухгалтерский учет»
2. <http://www.audit-it.ru> – Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России.
3. <http://www.consulting.ru/> - Интернет-еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998г.
4. <http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
5. <http://www.gaap.ru/> - Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация).
6. <http://www.buh.ru/> - Ресурс для бухгалтеров.
7. <http://ip-spravka.ru> – налоги и бухгалтерия. Актуальные бланки документов
8. <https://bankirsha.com> – бланки документов. Формы и шаблоны документов с образцами заполнения

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты

	<p>разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Отчет о производственной практике</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</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>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе</p>	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и</p>

<p>рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет о производственной практике.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения</p>

		стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>
--	--	--

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Челябинск 2020 г.

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД и ПМ
специальностей 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»
Протокол № 1
«__» сентября 2020 г.
Председатель ЦМК
_____/ Н.П. Перемышнева

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по научно-методической работе

Е.Г. Потапова
«__» сентября 2020 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 5 февраля 2018 г. №69.

Организация-разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчики:

Перемышнева Н.П., преподаватель
Григорян М.П., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ВПД

4.3.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована для профессиональной подготовки в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- 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;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего часов – 310 часов, в том числе:

из них на освоение МДК 02.01 – 146 ч., МДК 02.02. – 80 ч.;

производственная практика – 36 часов

на консультации – 6 часов

на промежуточную аттестацию – 6 часов.

Часть программы – 212 часов реализуется в форме практической подготовки

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающихся видом профессиональной деятельности 4.3.4. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в т.ч. общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.							Самостоятельная работа
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.							
			Обучение по МДК, час.				Практики			
			всего, часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторных и практических заданий	Курсовых работ	Учебная, часов	Производственная, часов		
1	2	3	4	5		6	7	8	9	
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. МДК 02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	146	140	112	74	-	-	-	6	
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК 02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	80	80	64	30	-	-	-	-	
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Учебная практика (практика по профилю специальности)	-	-	-	-	-	-	-	-	
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Производственная практика (практика по профилю специальности)	36	36	36	-	-	-	36	-	
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, 09-11.	Консультации	6	6	-	-	-	-	-	-	
	Экзамен квалификационный	6	6	-	-	-	-	-	-	
	Всего:	274	220	212	104	-	-	36	6	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	
1	2	3	
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»		274	
Раздел 1. МДК. 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»		146	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	4	
	Собственные источники формирования имущества.	2	
	Заемные источники формирования имущества.		
	<i>Практическая подготовка (практические занятия)</i>	2	
	Практические занятия	2	
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Практическое занятие 1. «Группировка имущества организации по источникам формирования»	2	
	Содержание	66	
	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Порядок расчета оплаты труда, доплат, надбавок. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Учет расчетов с работниками при увольнении. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	26	
		<i>Практическая подготовка (лекции, практические занятия)</i>	60
		Практические занятия	40

	Практическое занятие 2, 3. «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	4
	Практическое занятие 4, 5. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	4
	Практическое занятие 6, 7. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	4
	Практическое занятие 8, 9. «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	4
	Практическое занятие 10, 11. «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	4
	Практическое занятие 12. «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	2
	Практическое занятие 13, 14. «Удержания НДФЛ из заработной платы и их отражение в учете».	4
	Практическое занятие 15, 16. «Расчет пособия при увольнении сотрудника. Отражение операций в учете»	4
	Практическое занятие 17. «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	2
	Практическое занятие 18, 19. «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	4
	Практическое занятие 20, 21. «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	4
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание	18
	Понятие и виды кредитов и займов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам.	12
	Практическая подготовка (практические занятия)	14
	Практические занятия	6
	Практическое занятие 22. «Документальное оформление и отражение операций по кредитам и займам»	2
	Практическое занятие 23. «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	2
	Практическое занятие 24. «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	2
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	20
	Понятие и состав собственного капитала организации. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Синтетический и аналитический учет. Учет резервного и добавочного капитала. Синтетический и аналитический учет. Формирование и использование резервного и добавочного капитала.	12

	Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	16
	Практические занятия	8
	Практическое занятие 25. «Учет операций по формированию и изменению уставного капитала»	2
	Практическое занятие 26. «Учет операций по формированию и изменению резервного капитала»	2
	Практическое занятие 27. «Учет операций по формированию и изменению добавочного капитала»	2
	Практическое занятие 28. «Учет операций по формированию и изменению собственного капитала»	2
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание	32
	Понятие и классификация доходов (расходов) организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Порядок признания в бухгалтерском учете доходов (расходов). Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Учет и порядок формирования финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	14
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	20
	Практические занятия	18
	Практическое занятие 29. «Решение задач по формированию прибыли (убытка) от продажи продукции»	2
	Практическое занятие 30. «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	2
	Практическое занятие 31. «Документальное оформление продажи продукции. Заполнение первичной документации».	2
	Практическое занятие 32. «Отражение финансовых результатов на счетах 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы»	2
	Практическое занятие 33. «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности»	2
	Практическое занятие 34. «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	2
	Практическое занятие 35. «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	2
	Практическое занятие 36. «Решение задач по формированию финансового результата (прибыли)»	2
	Практическое занятие 37. «Решение задач по формированию финансового результата (убытка)»	2
	Самостоятельная учебная работа	6
	Тема 1.1. Классификация	Самостоятельная учебная работа 1. Описать источники формирования имущества. Раскрыть структуру

источников формирования имущества организации	пассива баланса.	
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Самостоятельная учебная работа 2. Составить таблицу «Отличительные особенности кредита и займа».	2
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Самостоятельная учебная работа 3. Составить схему «Формирование финансового результата организации».	2
Итого по разделу 1. МДК 02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»		146
Форма аттестации комплексный экзамен		
Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		80
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	14
	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. 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. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	10
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	10
	Практические занятия	4
	Практическое занятие 1. «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	2

	Практическое занятие 2. «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	2
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	14
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	10
	Практическая подготовка (практические занятия)	10
	Практические занятия	4
	Практическое занятие 3. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации основных средств (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	2
	Практическое занятие 4. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	2
	Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	10
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	20
	Практические занятия	14
	Практическое занятие 5. «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов»	2
	Практическое занятие 6. «Документальное оформление результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей»	2
	Практическое занятие 7. «Документальное оформление результатов инвентаризации незавершенного производства»	2
	Практическое занятие 8. «Документальное оформление результатов инвентаризации готовой продукции»	
	Практическое занятие 9. «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	2
	Практическое занятие 10. «Выполнение работ по проведению инвентаризации средств на расчетном, специальном и валютных счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	2
	Практическое занятие 11. «Выполнение работ по проведению инвентаризации средств на расчетном, специальном и валютных счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	2
	Тема 2.4. Инвентаризация	Содержание

расчетов	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	8
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	10
	Практические занятия	4
	Практическое занятие 12. «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	2
	Практическое занятие 13. «Выполнение работ по проведению инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности»	2
	Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	10
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	10
	Практические занятия	2
	Практическое занятие 14. «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	6
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	4
	Практическая подготовка (практические занятия)	4
	Практические занятия	2
	Практическое занятие 15. «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2
Производственная практика (по профилю специальности)		36

Виды работ по ПП.02, в том числе в форме практической подготовки:

1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
4. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
5. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
6. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
7. Документальное оформление начисленной заработной платы.
8. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
9. Начисление заработной платы за неотработанное время.
10. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
11. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
12. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
13. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
14. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
15. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
16. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
17. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
18. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
19. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
20. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
21. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
22. Изучение нормативных документов по учету займов.
23. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
24. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
25. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
26. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного, резервного, добавочного капитала.
27. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
28. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
29. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
30. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

<p>31. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>32. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>33. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>34. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>35. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>36. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>37. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>38. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>39. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бух. проводках.</p> <p>40. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>41. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>42. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>43. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>44. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>45. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>46. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>47. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бух. проводках.</p> <p>48. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>49. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	
Итого	274

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля должно быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средствами обучения:
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- программа 1С: Бухгалтерия ПРОФv8.3.;
- мультимедиа проектор;
- экран;
- принтер.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях колледжа и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет, учебник / Богаченко В.М., Кириллова Н.А. – 19- е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2020. – 510 с.

2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет, практикум / Богаченко В.М., Кириллова Н.А. – 3-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2020. – 399 с.
3. Проданова, Н.А. Бухгалтерское дело: учебное пособие/ Н.А. Проданова, Е.И. Зацаринная. – Ростов н/Д.: Феникс, 2020. – 320 с.
4. Захожий, А.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : учебно-методический комплекс / А.В. Захожий, И. А. Сергеева. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. – 135 с. – ISBN 978-5-4486-0156-9. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.
5. Гахова, М.А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М.А. Гахова. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. – 311 с. – ISBN 978-5-4486-0782-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.
6. Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика : учебно-методическое пособие / А. В. Свистунов. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. – 127 с. – ISBN 978-5-4486-0791-2. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.
7. Цветова, Г.В. Налоги и налогообложение : практикум / Г.В. Цветова. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. – 78 с. – ISBN 978-5-4486-0058-6. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.
8. 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

Дополнительная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 273 с.
2. Беляев, А.Н. Средняя заработная плата : пособие / А.Н. Беляев. – М.: Дело и Сервис, 2020. – 144 с. – (Б-ка журнала «Зарплата. Расчеты. Учет. Налоги»).
3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 284 с.
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 325 с.
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами мсфо : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 325 с.
6. Богаченко, В.М. Теория бухгалтерского учета: учебник / В.М. Богаченко, Л.А. Русалева. - Изд. 8-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д: Феникс, 2020 (Ростов н/Д). - 347 с.
7. НДС/Л: просто о сложном / Под ред. Г.Ю. Касьяновой (7-е изд., перераб. и доп.). М.: АБАК, 2020. – 384 с.
8. Сергеева Т.Ю. Все об отпусках / Т.Ю. Сергеева, О.О. Скоробогатова, В.А. Фролов. –7-е изд., испр. И доп. –М.: Издательство «Омега-Л», 2020. – 90 с.
9. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 429 с.
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению – 5-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 159 с.
11. Журнал: «Практический бухгалтерский учет».

Нормативная литература:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

8. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402 от 6 декабря 2011 г. (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 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
15. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
17. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
42. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
43. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
44. Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. N 114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (с изменениями и дополнениями от 20 ноября 2018 г.).
45. Инструкция о порядке уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации: Утв. постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 16.01.2014 N 2п

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.buhgalt.ru/> - Бухгалтерский учет
2. <http://www.audit-it.ru/> - Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
3. <http://www.consulting.ru/> - Интернет-еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998г.
4. <http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
5. <http://www.gaap.ru/> - Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация).
6. <http://www.buh.ru/> - Ресурс для бухгалтеров.
7. <http://www.buh.1c.ru/> - Ресурс для бухгалтеров.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Выполнение практических работ осуществляется при делении группы на подгруппы по количеству посадочных мест за персональными компьютерами.

Консультирование студентов проводится за счет часов выделяемых на учебную группу на учебный год и проводится для группы, подгруппы и индивидуально.

Учебная и производственная практика проводится концентрированно. За группой закрепляется руководитель.

По результатам прохождения учебной и производственной практик оформляется отчет и проводится дифференцированный зачет. По результатам освоения ПМ проводится квалификационный экзамен.

Дисциплины и модули, предшествующие изучению данного модуля

Дисциплины:

- основы бухгалтерского учета;
- документационное обеспечение управления;
- налоги и налогообложение;
- аудит.

Модули:

- ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего экономического образования, с квалификацией бухгалтер или экономист;
- стаж работы в должности бухгалтера или экономиста не менее 3 лет или прохождение стажировки в организации по должности бухгалтера или экономиста.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего экономического образования, с квалификацией бухгалтер или экономист
- стаж работы в должности бухгалтера или экономиста не менее 3 лет или прохождение стажировки в организации по должности бухгалтера или экономиста.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК,

правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	и нормативной базы и внутренних регламентов.	зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять	Демонстрация навыков грамотно	Оценка умения вступать в

устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

г. Челябинск, 2020

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД И ПМ специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Протокол № 1

« » сентября 2020 г.

Председатель ЦМК

_____ / Н.П. Перемышнева

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по научно-методической работе:

_____ Е.Г. Потапова

« » сентября 2020 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 5 февраля 2018 г. №69.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчики:

Перемышнева Н.П., преподаватель

Иванова А.А., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Программа профессионального модуля может быть использована для профессиональной подготовки в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Перечень общих компетенций:

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

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

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

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

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
Уметь	<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>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд</p>

	<p>социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>знать</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>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и</p>

	<p>внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	--

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего часов – 158 часов, в том числе:

из них на освоение МДК 03.01 – 74 часа;

на производственную практику – 72 часа.

на консультации – 6 часов;

на промежуточную аттестацию – 6 часов.

Часть программы – 126 часов реализуется в форме практической подготовки.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающихся видом профессиональной деятельности 4.3.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в т.ч. общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.						Самостоятельная работа
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.						
			Обучение по МДК, час.				Практики		
			всего, часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	учебная, часов	производственная часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	74	68	54	38	-	-	-	6
ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	-	72	-	-	-	36	-
ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	Консультации	12	-	-	-	-	-	-	-
ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	Экзамен квалификационный	12	-	-	-	-	-	-	-
	Всего:	158	68	126	38	-	-	72	6

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Раздел 1. МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	<p>Содержание</p> <p>Виды и порядок налогообложения. Система налогов в Российской Федерации. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>Практическая подготовка в виде практических занятий</p> <p>Практическое занятие №1. «Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет».</p> <p>Практическое занятие №2. «Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов».</p> <p>Практическое занятие №3. «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие №4. Заполнение налоговой декларации по НДС.</p> <p>Практическое занятие №5. «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p>	<p>14</p> <p>14</p> <p>28</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

	Практическое занятие №6. «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2
	Практическое занятие №7. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль.	2
	Практическое занятие №8. «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2
	Практическое занятие №9. «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2
	Практическое занятие №10. «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	
	Практическое занятие №11. «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2
	Практическое занятие №12. Заполнение налоговой декларации по учету налога на имущество организации.	2
	Практическое занятие №13. «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов»	2
	Практическое занятие №14. «Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов»	2
Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	Практическая подготовка (Лекция) Содержание	6
	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.	6
	Практическая подготовка (Практическая работа)	2

	Практическое занятие №15. «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов»	2
Тема 1.3. Организация расчетов с внебюджетными фондами	Практическая подготовка (Лекция) Содержание	10
	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды. Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда. Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Использование средств внебюджетных фондов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	10
	Практическая подготовка (Практическая работа)	8
	Практическое занятие №16. «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».	2
	Практическое занятие №17. «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».	2
	Практическое занятие №18. «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование».	2
	Практическое занятие №19. «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».	2
Самостоятельная учебная работа		6
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным,	Самостоятельная учебная работа 1. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.	2

региональным и местным налогам и сборам		
Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	Самостоятельная учебная работа 2. Заполнение платежных поручений по налогам.	2
Тема 1.3. Организация расчетов с внебюджетными фондами	Самостоятельная учебная работа 3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды в соответствии с законодательством.	2
Итого по разделу 1. МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		74

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля должно быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средства обучения:
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- программа 1С: Бухгалтерия ПРОФv8.3.;
- мультимедиапроектор;
- экран;
- принтер.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории колледжа и содержит оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Нормативные 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. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402 от 6 декабря 2011 г. (действующая редакция)
9. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
10. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
11. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
12. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
16. ФСБУ «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/2018).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
36. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
37. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
38. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
39. 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);
40. Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. N 114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (с изменениями и дополнениями от 20 ноября 2018 г.).
41. Инструкция о порядке уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации: Утв. постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 16.01.2014 N 2п

Основная литература:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / Богаченко В.М., Кириллова Н.А. – 19-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2019. – 510 с.
2. Богаченко, В.М. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / Богаченко В.М., Кириллова Н.А. – 3-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2019. – 399 с.
3. Брыкова, Н.В. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Н.В. Брыкова– 9-е изд. – Академия, 2019. – 213 с.
4. Бухгалтерский учет / под ред. Хахоновой. Издательство: Феникс. 2019.

Дополнительная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 273 с.
2. Богаченко, В.М. Теория бухгалтерского учета: учебник / В.М. Богаченко, Л.А. Русалева. – Изд. 8-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д : Феникс, 2019. – 347 с.
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 325 с.
4. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Л. И. Гончаренко [и др.] ; отв. ред. Л. И. Гончаренко. – 2-е изд., перераб. и доп. –М. : Издательство Юрайт, 2018. – 524 с.
5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. – 3-е изд., перераб. и доп. –М. : Издательство Юрайт, 2018. – 385 с.
6. Нешиной А.А. Бюджетная система России: учебник. / А.С. Нешиной. Дашков и Ко. 2019.
7. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков. – 6-е изд., перераб. и доп. –М. : Издательство Юрайт, 2018. – 436 с.
8. Проданова, Н.А. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.А. Проданова, Е.И. Зацаринная. Издательство: Феникс. 2019.
9. Швецкая, В.М. Практикум по бухгалтерскому учету / В.М. Швецкая. Издательство: Дашков и К°. 2019.
10. 10 000 и одна проводка / Под ред. Г.Ю. Касьяновой (8-е изд., перераб. и доп.). – М.: АБАК, 2019. – 864 с.
11. Журнал: «Практический бухгалтерский учет».
12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению – 5-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 159 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.buhgalt.ru/> - Журнал «Бухгалтерский учет»
2. <http://www.audit-it.ru> – Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
3. <http://www.consulting.ru/> - Интернет-еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998г.
4. <http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
5. <http://www.gaap.ru/> - Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация).
6. <http://www.buh.ru/> - Ресурс для бухгалтеров.
7. <http://ip-spravka.ru> – налоги и бухгалтерия. Актуальные бланки документов.
8. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
10. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
11. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
12. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Выполнение практических работ осуществляется при делении группы на подгруппы по количеству посадочных мест за персональными компьютерами.

Консультирование студентов проводится за счет часов выделяемых на учебную группу на учебный год и проводится для группы, подгруппы и индивидуально.

Учебная и производственная практика проводится концентрированно. За группой закрепляется руководитель.

По результатам прохождения учебной и производственной практик оформляется отчет и проводится дифференцированный зачет. По результатам освоения ПМ проводится квалификационный экзамен.

Дисциплины, предшествующие изучению данного модуля:

- основы бухгалтерского учета;
- документационное обеспечение управления;
- налоги и налогообложение.

Модули:

- ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета актива организации.
- ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования актива, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего экономического образования, с квалификацией бухгалтер, экономист или налоговый инспектор.
- стаж работы в должности бухгалтера или экономиста не менее 3 лет или прохождение стажировки в организации по должности бухгалтера, экономиста или налогового инспектора.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего экономического образования, с квалификацией бухгалтер, экономист, налоговый инспектор.
- стаж работы в должности бухгалтера или экономиста не менее 3 лет или прохождение стажировки в организации по должности бухгалтера, экономиста или налогового инспектора.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Нахождение, использование, анализ и интерпретация	Оценка эффективности и качества выполнения задач

информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности	информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Челябинск 2020 г.

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД И ПМ специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Протокол № 1

«__» сентября 2020 г.

Председатель ЦМК

_____/ Н.П. Перемышневa

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по научно-методической работе:

_____ Е.Г. Потапова

«__» сентября 2020 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 5 февраля 2018 г. №69.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение среднего
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчики:

Иванова А.А., преподаватель ГБПОУ «ЮУМК»,
Перемышневa Н.П., преподаватель ГБПОУ «ЮУМК»,
Каримова В.Ш., преподаватель ГБПОУ «ЮУМК».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована для профессиональной подготовки в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

В:

- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности

- экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
 - 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;
 - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
 - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
 - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
 - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
 - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
 - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
 - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
 - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
 - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
 - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
 - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
 - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
 - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
 - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
 - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
 - 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
 - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
 - осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники.
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;
- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;
- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;

– стили управления, коммуникации, делового общения.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего часов – 352 часов, в том числе:

из них на освоение МДК 04.01 – 125 часов; МДК 04.02 – 173 часа;

на производственную практику – 36 часов;

на консультации – 12 часов;

на промежуточную аттестацию – 6 часов.

Часть программы – 252 часа реализуется в форме практической подготовки.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающихся видом профессиональной деятельности 4.3.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности в т.ч. общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.							Самостоятельная работа
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.						Самостоятельная работа	
			Обучение по МДК, час.				Практики			
			всего, часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	учебная, часов	производственная часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 4.1.-4.7. ОК 01–05 ОК 09-11	Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	125	110	88	42	10	–	–	6	
ПК 4.1.-4.7. ОК 01–05 ОК 09-11	Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	87	87	66	38	20	–	–	3	
ПК 4.1.-4.7. ОК 01–05 ОК 09-11	Раздел 3. Статистика	34	34	28	18	–	–	–	–	
	Раздел 4. Менеджмент	40	40	34	20	–	–	–	–	
ПК 4.1.-4.7. ОК 01–05 ОК 09-11	Производственная практика (практика по профилю специальности), часов	36	36	36	–	–	–	36	–	
ПК 4.1.-4.7. ОК 01–05 ОК 09-11	Консультации	12	–	–	–	–	–	–	–	
	Экзамен квалификационный	6	–	–	–	–	–	–	–	
	Всего:	352	271	252	118	30	–	36	9	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
Раздел 1. МДК 04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	106
Тема 1.1. Понятие, состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней	Содержание	10
	<p>Нормативно-правовое регулирование при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации. 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>	2
	<p>Практическая подготовка (лекции) Бухгалтерская (финансовая) отчетность Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования, предъявляемые к ней. Принципы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	4
	<p>Практическая подготовка (лекции) Международные стандарты финансовой отчетности Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности. Понятие и сущность Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО). Цель и принципы построения МСФО. Стандарты бухгалтерского баланса. Порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по МСФО. Представление финансовой отчетности в соответствии с МСФО. Сравнение стандартов МСФО и американских стандартов (GAAP). Сущность Директив Европейского Сообщества в области бухгалтерской отчетности.</p>	2 4
	Практическая подготовка (практические занятия)	2

	Практическое занятие №1. «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2
Тема 1.2. Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.	Практическая подготовка (лекции) Содержание	6
	Понятие бухгалтерского баланса и его виды. Правила оценки статей баланса. Порядок заполнения актива и пассива бухгалтерского баланса. Незавершённые капитальные вложения. Финансовые вложения. Основные средства. Нематериальные активы. Сырьё, материала, готовая продукция. Незавершённое производство. Капитал и резервы. Расчёты с дебиторами и кредиторами.	6
	Практическая подготовка (практические занятия)	14
	Практическое занятие №2. «Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета».	2
	Практическое занятие №3. «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта».	2
	Практическое занятие №4. «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта».	2
	Практическое занятие №5. «Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период».	2
	Практическое занятие №6. «Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период».	2
	Практическое занятие №7. «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)».	2
	Практическое занятие №8. «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)».	2
Тема 1.3. Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах.	Практическая подготовка (лекции) Содержание	6
	Значение и сущность отчета о финансовых результатах. Состав и структура отчета. Порядок заполнения отчета о финансовых результатах. Прибыли и убытки. Срок сдачи финансового отчета.	6
	Практическая подготовка (практические занятия)	2
	Практическое занятие №9. «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах».	2
Тема 1.4. Содержание и порядок формирования отчёта об изменении	Практическая подготовка (лекции) Содержание	6
	Отчет об изменениях капитала, его сущность и значение. Состав и структура отчета. Правила и порядок заполнения отчета об изменениях капитала, его основные показатели. Требования к	6

капитала.	содержанию отчета. Срок сдачи финансового отчета.	
	Практическая подготовка (практические занятия)	2
	Практическое занятие №10. «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала».	2
Тема 1.5. Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств.	Практическая подготовка (лекции) Содержание	6
	Состав и структура отчета о движении и денежных средств. Классификация денежных потоков по видам. Порядок заполнения отчета. Методика составления: прямой и косвенный метод. Финансовый анализ денежных потоков. Региональное регулирование составления отчета о движении денежных средств. Срок сдачи финансового отчета.	6
	Практическая подготовка (практические занятия)	2
	Практическое занятие №11. «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств».	2
Тема 1.6. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	Практическая подготовка (лекции) Содержание	2
	Назначение и состав пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Требования к их раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности в российской и международной практике. Порядок заполнения пояснений к бухгалтерскому балансу, отчету о финансовых результатах. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. Срок сдачи финансового отчета.	6
	Практическая подготовка (практические занятия)	4
	Практическое занятие №12. «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах».	2
	Практическое занятие №13. «Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовой) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни».	2
Тема 1.7. Порядок организации получения аудиторского заключения.	Практическая подготовка (лекции) Содержание	2
	Понятие и содержание аудиторского заключения. Виды и элементы аудиторского заключения. Порядок составления и представления аудиторского заключения. Бухгалтерская отчетность при составлении аудиторского заключения.	6
	Практическая подготовка (практические занятия)	2
	Практическое занятие №14. «Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2

Тема 1.8. Организация работы по составлению статистической отчетности.	Содержание	6
	Практическая подготовка (лекции)	2
	Статистический учет и статистическая информация Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению. Понятие и общие вопросы формирования статистической отчетности, и ее взаимосвязь с бухгалтерской отчетностью. Классификация статистической отчетности. Важнейшие типовые формы статистической отчетности. Сведения о численности, заработной плате и движении работников по труду (ф. № П - 4 - месячная, квартальная). Среднесписочная численность персонала, его состав и движение. Показатели использования календарного фонда времени промышленно-производственных рабочих. Показатели производительности труда. Взаимная увязка показателей продукции и трудовых показателей.	
	Отчетность о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг) предприятия Показатели отчета. Отчетные данные о затратах на производство по элементам. Их назначение, источники данных. Методы и техника составления. Порядок увязки общей суммы затрат на производство с производственной себестоимостью продукции; списание на непроизводственные счета, изменения остатков незавершенного производства, расходов будущих периодов, резерва предстоящих платежей.	2
	Отчеты об исполнении смет общепроизводственных и общехозяйственных расходов Себестоимость отдельных видов продукции (отчетная калькуляция) - составная часть управленческого учета предприятия. Техника составления указанных форм отчета и их использование в аналитической работе предприятия. Сведения о финансовом состоянии организации (ф. № П- 3 - квартальная, годовая). Показатели отчета, их увязка с формами бухгалтерского отчета. Техника составления. Сведения об инвестициях (ф. № П - 2).	2
	Практическая подготовка (практические занятия)	2
Практическое занятие №15. «Заполнение форм статистической отчетности».	2	
Тема 1.9. Организация работы по составлению налоговой отчетности.	Содержание	6
	Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению. Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.	6
	Практическая подготовка (практические занятия)	12
	Практическое занятие №16. «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими	2

	составление налоговой и статистической отчетности».	
	Практическое занятие №17. «Разработка учетной политики в целях налогового учета».	2
	Практическое занятие №18. «Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу».	2
	Практическое занятие №19. «Заполнение налоговой декларации по региональному налогу».	2
	Практическое занятие №20. «Заполнение налоговой декларации по местному налогу».	2
	Практическое занятие №21. «Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды».	2
Самостоятельная учебная работа		6
Тема 1.1. Понятие, состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней	Самостоятельная учебная работа 1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.	2
Тема 1.2. Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.	Самостоятельная учебная работа 2. Ревизия бухгалтерской отчетности.	2
Тема 1.6. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	Самостоятельная учебная работа 3. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике.	2
Итого по разделу 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		106

Раздел 2. МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		100
Тема 2.1 Понятие и значение финансовой отчетности	Содержание	2
	Задачи и содержание финансовой отчетности Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Классификация финансовой отчетности. Информационное обеспечение анализа.	2
Тема 2.2 Основные инструменты анализа бухгалтерской отчетности	Содержание	2
	Приемы и способы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности Основные понятия и методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа: горизонтальный, вертикальный, трендовый, коэффициентный, факторный, сравнительный. Способ цепной подстановки, абсолютных и относительных разниц.	2
	Практическая подготовка (практическое занятие)	2
	Практические занятия	2
	Практическое занятие №1. Методы детерминированного факторного анализа.	2
Тема 2.3 Анализ бухгалтерского баланса	Содержание	4
	Цели и задачи анализа бухгалтерского баланса организации Значение чтения баланса. Анализ валюты бухгалтерского баланса. Сравнительный аналитический баланс.	2
	Анализ активов баланса Порядок формирования активов по показателям баланса. Состав, структура и динамика основных и оборотных средств. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла.	
	Анализ пассивов баланса Оценка состояния дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ собственного и заемного капиталов организации. Анализ ликвидности баланса. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. Оценка воздействия финансового рычага (левериджа). Расчет эффекта финансового рычага. Источники финансирования активов. Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи.	2
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	16
	Практические занятия	10
	Практическое занятие №2. Анализ состава, структуры и динамики активов и пассивов баланса организации.	2
	Практическое занятие №3. Расчет показателей деловой активности организации.	2
	Практическое занятие №4. Анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации. Анализ оценки воздействия финансового рычага.	2

	Практическое занятие №5. Анализ абсолютных и относительных показателей финансовой устойчивости организации. Определение типа финансовой устойчивости.	2
--	--	---

Тема 2.4. Диагностика вероятности (несостоятельности) банкротства организации	Содержание	2
	Показатели и факторы несостоятельности (банкротства) организации Понятие и причины возникновения банкротства. Показатели, характеризующие признаки банкротства. Оценить структуру баланса, используя коэффициенты текущей ликвидности, обеспеченности собственными средствами, коэффициент восстановления и утраты платежеспособности. Оценка активов организации-банкрота.	2
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	6
	Практические занятия	2
	Практическое занятие №6. Провести прогноз вероятного банкротства по модели Альтмана, Лиса, Таффлера.	2
Тема 2.5. Анализ отчета о финансовых результатах	Содержание	4
	Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах Определение прибыли и ее классификация. Формирование показателей доходов и расходов организации. Факторы, влияющие на формирование прибылей и убытков Значение и состав формы №2 «Отчет о финансовых результатах». Процедуры анализа отчета о финансовых результатах. Факторы, влияющие на прибыль от продаж и прибыль до налогообложения. Анализ использования чистой (нераспределенной) прибыли.	2
	Анализ показателей рентабельности организации Анализ рентабельности продаж, затрат, активов, текущих активов, собственного капитала. Факторный анализ рентабельности собственного капитала, активов. Изучить показатели эффективности использования активов организации.	2
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	14
	Практические занятия	8
	Практическое занятие №7. Оценить состав, структуру и динамику доходов и расходов организации	2
	Практическое занятие №8. Провести факторный анализ прибыли от продаж и прибыли до налогообложения.	2
	Практическое занятие №9. Анализ показателей рентабельности организации по данным бухгалтерского баланса.	2
Тема 2.6. Анализ отчета об изменениях капитала	Содержание	4
	Структура и содержание формы №3 «Отчета об изменениях капитала» Значение формы №3 «Отчета об изменениях капитала». Рассмотреть состав I раздела «Изменение капитала», II раздела «Резервы», и раздела «Справки». Анализ состава и движения собственного капитала. Анализ показателей оборачиваемости собственного	2

	капитала. Оценка эффективности и интенсивности использования собственного капитала организации	
	Анализ чистых активов Изучить роль чистых активов в оценке способности сохранения и наращивания капитала организацией. Оценить активы и пассивы, принимаемые к расчету. Расчет и оценка чистых активов.	2
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	10
	Практические занятия	6
	Практическое занятие №10. Оценить состав, структуру и динамику собственного капитала. Рассчитать показатели движения собственного капитала.	2
	Практическое занятие №11. Факторный анализ рентабельности собственного капитала по чистой прибыли.	2
	Практическое занятие №12. Провести оценку стоимости чистых активов организации	2
Тема 2.7. Анализ отчета о движении денежных средств	Содержание	2
	Анализ о движении денежных средств Аналитические возможности отчета о движении денежных средств. Расчет денежного потока от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности прямым и косвенным методом. Оформление результатов анализа отчета о движении денежных средств для прогнозирования денежных потоков. Рассмотреть показатели движения денежных средств. Понятие и сущность финансового цикла. Виды циклов: финансовый, производственный и операционный цикл предприятия. Анализ продолжительности финансового цикла.	2
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	12
	Практические занятия	8
	Практическое занятие №13. Оценить состав и структуру поступления и расходования денежных средств.	2
	Практическое занятие №14. Структурный анализ движения денежных средств по данным отчетности.	2
	Практическое занятие № 15. Провести коэффициентный анализ движения денежных средств.	2
	Практическое занятие № 16. Анализ финансового цикла экономического субъекта.	2
Тема 2.8. Анализ консолидированной отчетности.	Содержание	4
	Понятие, нормативное регулирование и порядок формирования консолидированной отчетности. Задачи и пользователи анализа консолидированной отчетности. Последовательность анализа консолидированной отчетности. Особенности анализа баланса и отчета о финансовых результатах консолидированной отчетности. Особенности консолидированной отчетности. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	4
	Практическая подготовка (лекции)	4
Тема 2.9. Основы финансового менеджмента	Содержание	3
	Значение и сущность финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. Применение результатов	3

	финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	
	Практическая подготовка (лекции)	2
Тема 2.10. Организация работы при составлении бизнес-плана.	Содержание	2
	Разработка финансовой программы развития экономического субъекта, инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта. Составление расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.	2
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	10
	Практические занятия.	6
	Практическое занятие 17. Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта.	2
	Практическое занятие №18. Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов.	2
	Практическое занятие №19. Составление финансовой части бизнес-планов.	2

Самостоятельная учебная работа		3
Тема 2.3 Анализ бухгалтерского баланса	Самостоятельная учебная работа 1. Экспресс-анализ финансового состояния. Признаки банкротства.	2
Тема 2.4. Диагностика вероятности (несостоятельности) банкротства организации	Самостоятельная учебная работа 2. Анализ ритмичности производства.	1
Итого по разделу 2. МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		100
МДК 04.02. Раздел 3. Статистика		34
Раздел 1. Предмет, метод и задачи статистики как науки		2
Тема 1.1. Предмет статистики и особенности статистической	Предмет статистики и особенности статистической методологии Пути развития статистики, становление ее как науки. Взаимосвязь с другими науками. Понятие и предмет статистики. Теоретические основы и категории. Метод статистики. Организация отечественной социально-экономической статистики.	2

методологии		
Раздел 2. Статистическое наблюдение		2
Тема 2.1. Формы, виды и способы статистического наблюдения	Формы, виды и способы статистического наблюдения Понятие, программно-методические вопросы статистического наблюдения. Формы, виды и способы статистического наблюдения. Контроль материалов наблюдения.	2
	Практическая подготовка (лекция)	2
Раздел 3. Сводка и группировка статистического наблюдения		8
Тема 3.1. Выполнение группировки по количественному признаку	Выполнение группировки по количественному признаку Сводка статистических данных. Основные задачи и виды группировок, выполнение группировок по количественному признаку.	2
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	4
	Практическое занятие 1. «Сводка и группировка статистических данных»	2
Тема 3.2. Статистические ряды распределения	Статистические ряды распределения Понятие ряда распределения, виды вариационных рядов. Частота, частость, плотность и накопленная частота вариационного ряда. Графическое изображение рядов распределения	2
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	6
	Практическое занятие 2. «Построение, анализ и графическое изображение рядов распределения»	2
Раздел 4. Система статистических показателей		8
Тема 4.1. Абсолютные, относительные, средние величины и показатели вариации	Абсолютные, относительные, средние величины и показатели вариации Понятие статистических показателей и их системы. Абсолютные, относительные величины. Виды и взаимосвязи относительных величин. Расчет показателей вариации с использованием средств вычислительной техники.	2
	Практическая подготовка (практические занятия)	6
	Практическое занятие 3. Определение абсолютных и относительных величин	2
	Практическое занятие 4. «Расчёт средних величин»	2
	Практическое занятие 5. «Расчёт структурных средних и показателей вариации»	2
Раздел 5. Статистическое изучение динамики социально-экономических явлений		4
Тема 5.1. Ряды динамики в статистике	Ряды динамики в статистике Понятие и классификация, правила построения. Основные показатели анализа ряда динамики, средних показателей по рядам динамики.	2
	Практическая подготовка (практическое занятие)	2
	Практическое занятие 6. Расчёт и анализ показателей ряда динамики	2
Раздел 6. Индексный метод в статистических исследованиях		6
Тема 6.1.	Экономические индексы в статистике	2

Экономические индексы в статистике	Понятие индексов. Индивидуальные и общие индексы. Индексы величин. Агрегатный индекс, как свободный аналитический индекс. Индексы. Индексный анализ величин.	
	Практическая подготовка (лекция, практические занятия)	6
	Практическое занятие 7. «Расчет индивидуальных и общих индексов»	2
	Практическое занятие 8. «Расчет агрегатных индексов»	2
Раздел 7. Выборочное наблюдение		4
Тема 7.1. Выборочное наблюдение и оценка результатов	Выборочное наблюдение и оценка результатов Понятие выборочного наблюдения, способы формирования выборочной совокупности. Ошибки выборки. Определение объема выборки.	2
	Практическая подготовка (практическое занятие)	2
	Практическое занятие 9. «Расчет ошибок и определение объема выборки»	2
	Всего:	34
МДК 04.02. Раздел 4. Менеджмент		40
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		4
Тема 1.1. История развития менеджмента	Место и роль менеджмента в системе социально-экономических отношений Понятие «менеджмент». Цели и задачи учебной дисциплины. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Менеджер и его функции. Роль менеджмента в подготовке специалиста. Связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами. Место и роль менеджмента в системе социально-экономических отношений. История развития менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента. Школы управления. Возникновение тейлоризма и его сущность. Роль Ф. Тейлора в развитии научной организации управления. Основные положения системы Тейлора. Вклад Г. Форда, Г. Эмерсона. Вклад А. Файоля в развитие менеджмента.	2
	Тема 1.2. Современный менеджмент	
	Современный менеджмент Понятие «управление», его виды. Содержание процесса управления. Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их сущность и основные отличия. Особенности современного менеджмента, его сущность и перспективы развития. Принципы и методы менеджмента. Функции менеджмента.	
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	4
	Практическое занятие 1. Составить таблицу «Школы менеджмента», по основоположникам этих школ. Раскрыть основные идеи школ. В форме таблицы провести сравнение менеджмента Японии и США.	2
Раздел 2. Организация и её среда		6

Тема 2.1. Организация. Структура организации	Основы формирования мотивационной политики организации Понятие «организация». Признаки, цели, задачи организации. Виды организаций. Мотивационная политика организации. Структура организации. Понятие «структура организации». Типы организационных структур. Принципы построения организационной структуры.	2
	Практическая подготовка (лекция)	2
Тема 2.2. Внутренняя и внешняя среда организации	Внутренняя среда организации. Понятие «среда организации». Факторы внутренней среды организации: технологии, взаимоотношения между сотрудниками, разделение труда. Внешняя среда. Факторы прямого воздействия. Конкуренты, потребители, поставщики, трудовые ресурсы, законы. Внешняя среда. Факторы косвенного воздействия. Научно-технический прогресс, социально-культурные изменения, политические, состояние экономики.	2
	Практическая подготовка (лекции (2), практические занятия (2))	4
	Практическое занятие 2. На примере трех или четырех организаций объяснить, в чем проявляются факторы внутренней и внешней среды. По структурам организации линейной, функциональной, линейно-функциональной и матричной: составить структуры и расписать из недостатки. Составить структуру нашего колледжа	2
Раздел 3. Основные функции менеджмента		10
Тема 3.1. Цикл менеджмента. Функция планирования	Цикл менеджмента. Понятие «цикл менеджмента», «функция». Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Этапы планирования. Виды планирования. Методы планирования. Принципы планирования. Организация работы подразделения. Понятие «стратегия», «миссия». Этапы стратегического планирования.	2
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	4
	Практическое занятие 3. Сформулируйте миссию организации различных направлений деятельности. Составьте дерево целей для вашей жизненной цели - «Лист желаний» (составьте краткосрочные и долгосрочные желания).	2
Тема 3.2. Мотивация и контроль как функции менеджмента	Понятие мотивации и потребностей. Эволюция понимания проблемы мотивации. «Мотивация», «потребности». Виды потребностей: первичные, вторичные. «Вознаграждение». Содержательные и процессуальные теории мотивации. Теория мотивации А. Маслоу. Теория приобретенных потребностей Д. Мак Клеелланда. Теория Ф. Герцберга. Теория справедливости С. Адамс. Теория ожиданий В. Врума. Интегративная модель мотивации Портера-Лоулера.	2
	Контроль и его виды. Цели и задачи проведения контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, итоговый. Этапы контроля. Технология контроля.	2
	Практическая подготовка (лекция, практические занятия)	4

	Практическое занятие 4. Составление схемы контроля по определенной ситуации. Упражнение «Вечер встречи» по теориям мотивации, определение встречающихся теорий и потребностей. Используя теории мотивации – поясните какие потребности вы удовлетворяете в составленном листе желаний.	2
Раздел 4. Система методов управления		4
Тема 4.1. Методы управления	Методы управления и их классификация Понятие «методы управления». Организационно-административные, экономические, социально-психологические, самоменеджмент.	2
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	4
	Практическое занятие 5. Задания на применение различных методов управления в конкретных ситуациях. Тестовые задания по пройденным разделам.	2
Раздел 5. Управленческие решения		4
Тема 5.1. Содержание и виды управленческих решений. Методы принятия решений	Содержание и виды управленческих решений. Понятие «управленческие решения». Виды: по сроку действия, по форме принятия решения, по сложности, по решаемым задачам, по степени охвата проблем. Подготовка, принятие и реализация управленческого решения. Методы принятия решений, их классификация Определение «методов принятия решений». Неформальные (эвристические), количественные, коллективные методы принятия решений. Требования к управленческим решениям. Организация и контроль выполнения решений.	2
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	4
	Практическое занятие 6. Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях. Деловая игра «мозговой штурм»	2
Раздел 6. Стили управления. Коммуникации. Деловое общение.		12
Тема 6.1. Деловое общение	Коммуникация. Информация, ее виды. Коммуникация. Этапы, элементы. Аттракция. Деловое общение. Виды и формы делового общения. Совещания, переговоры, беседа. Приемы делового общения.	2
	Руководитель и стили руководства. Типы руководителей. Авторитарный, демократический, либеральный стили руководства.	2
	Практическое занятие 7. Упражнения на определение стилей управления по конкретным ситуациям. Использование приемов аттракции в заданных ситуациях при работе с подчиненными. Тестовые задания по теме	2
	Практическое занятие 8. Семинарское занятие «Общение по телефону»	2
	Практическое занятие 9. «Телефонный этикет»	2
	Практическое занятие 10. Составить план совещания на определенную тему. Составить план переговоров на определенную тему	2
	Всего:	40

<p>Тематика курсовых работ по модулю:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта. 2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта. 4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью. 5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах. 8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бух. (финансовой) отчетности. 9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта. 11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта. 12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта. 13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства. 14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта. 15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта. 16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта. 17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта. 18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности. 19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса. 20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта. 21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта. 22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений. 23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта. 24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта. 25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта. 	
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 	<p>30</p>

<ol style="list-style-type: none"> 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы. 	
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. Составление конспекта курсовой работы. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методики проведения исследований. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>	
<p>Производственная практика (практика по профилю специальности), в том числе в форме практической подготовки</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 	36

8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.
9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.
13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.
14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.
16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.
17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.
18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.
19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.
20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.
21. Заполнение форм статистической отчетности.
22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.
23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.
24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.
25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.
27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.
28. Расчет и анализ показателей деловой активности.
29. Расчет показателей финансового цикла.
30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.
31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.
32. Расчет и анализ показателей рентабельности.
33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.
34. Расчет и оценка чистых активов.
35. Анализ поступления и расходования денежных средств.
36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
37. Провести анализ стиля руководителя и дать рекомендации по его улучшению.
38. Провести анализ системы мотивации в организации и дать рекомендации по её улучшению.
39. Определить организационную структуру организации, выявить недостатки и дать рекомендации по её улучшению.
40. Определить методы управления, которые использует руководитель, дать рекомендации по их улучшению.
41. Составить план проведения совещания по какой-либо теме.

42. Составить план проведения переговоров по какой-либо теме.	
Всего	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля должно быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средствами обучения:
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- программа 1С: Бухгалтерия ПРОФv8.3.;
- мультимедиапроектор;
- экран;
- принтер.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Нормативные 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. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402 от 6 декабря 2011 г. (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 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
15. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
17. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
42. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
43. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
44. Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. N 114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (с изменениями и дополнениями от 20 ноября 2018 г.).
45. Инструкция о порядке уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации: Утв. постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 16.01.2014 N 2п

Основная литература:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / Богаченко В.М., Кириллова Н.А. – 19- е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2020. – 510 с.
2. Богаченко, В.М. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / Богаченко В.М., Кириллова Н.А. – 3- е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2020. – 399 с.

3. Брыкова, Н.В. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Н.В. Брыкова– 9- е изд. – Академия, 2019. – 213 с.
4. Бухгалтерский учет / под ред. Хахоновой. Издательство: Феникс. 2018.
5. Мхитарян, В.С. Статистика: учеб. для студ. сред. Проф. учеб. заведений / Т.А.Дуброва, В.Г.Минашкин. Под ред. В.С.Мхитаряна. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 272 с.
6. Пястолов, С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий: учебник / С.М. Пястолов. Мастерство. 2020 г. – 336 с.
7. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник. Г.В. Савицкая. ИНФРАМ-М, 2020 г. – 704 с.
8. Толстик Н.В., Матегорина Н.М.. Статистика, учебник, Ростов-на-Дону. Феникс 2019.
9. Чернышева, Ю.Г. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебное пособие. / Ю.Г. Чернышева. Феникс. 2020 г. – 260 с.
10. Веснин В.Р. Основы менеджмента. – М.: Элит-2020.
11. Гребцова В.Е. Менеджмент для студентов колледжей. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020.
12. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента: учеб. пособие. – Мн.: Новое издание, 2020.
13. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебн. пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2020.

Дополнительная литература:

1. Алисенов, А. С. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. С. Алисенов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 404 с.
2. Артеменко, В.Г. Финансовый анализ. / В.Г. Артеменко, М.В. Беллендир М.: ДИС, 2019.
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 423 с.
4. Зотова, Н.Н. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / Н.Н. Золота, О.Т. Зырянова. КГУ, Курган. 2020. – 225.
5. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.] ; под ред. В. И. Бариленко. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 455 с.
6. Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общ. ред. Е. Е. Кузьминой. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 225 с.
7. Купцова, Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 435 с.
8. Литвиненко, М. И. Консолидированная финансовая отчетность в соответствии с новыми стандартами : учеб. пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / М. И. Литвиненко. – М. : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с.
9. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение. Учебник для СПО-издание 2-ое перераб. и допол. Российский экономический университет им. Плеханова. 2019.
10. Новодворский, В.Д. Бухгалтерская отчетность: составление и анализ. / В.Д. Новодворский, Р.Л. Сабинин. – М.: Бухгалтерский учет, 2020.
11. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение. Учебник для СПО - издание 6-ое перераб. и допол. Финансовый университет при Правительстве РФ. 2020. – 368 с.
12. Погодина, Т.В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 351 с.
13. Черник Д.Т. Налоги и налогообложение. Учебник для СПО - издание 3-ое перераб. и допол. Государственный университет управления. 2019. – 247 с.

14. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с.
15. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению – 5-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 159 с.
16. Журнал: «Практический бухгалтерский учет».
17. Иванова, Ю.И. Экономическая статистика: Учебник/Под ред. Ю.Н. Иванова – 3-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 480 с.
18. Рудакова, Р.П. Практикум по статистике. / Р.П. Рудакова, Л.Л. Букин, В.И. Гаврилов. – СПб.: Питер, 2019 г. – 288 с.
19. Долгова, В. Н. Статистика : учебник и практикум для СПО / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 245 с.
20. Минашкин, В. Г. Статистика : учебник и практикум для СПО / В. Г. Минашкин ; под ред. В. Г. Минашкина. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 448 с.
21. Общая теория статистики. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / М. Р. Ефимова, Е. В. Петрова, О. И. Ганченко, М. А. Михайлов ; под ред. М. Р. Ефимовой. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 355 с.
22. Статистика. Практикум : учеб. пособие для СПО / М. Р. Ефимова, Е. В. Петрова, О. И. Ганченко, М. А. Михайлов ; под ред. М. Р. Ефимовой. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 355 с.
23. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в microsoft excel : учеб. пособие для СПО / В. Б. Яковлев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 353 с.
24. Зигерт В., Ланг Л. Руководитель без конфликтов. – М.: Экономика, 2020.
25. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. – М.: МГУ, 2020.
26. Мескон М.Х., Альберт М. Хелоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 2020.
27. Уткин Э.А. Менеджмент. – М.: Зерцало, 2020.
28. Сборник ситуационных задач, деловых и психологических игр, тестов, контрольных заданий, вопросов для самопроверки по курсу "Менеджмент" (под ред. Уткина Э.А., д-р экон. наук. проф; Е.Л. Драчевой, канд. экон. наук, доц.) – М.: Финансы и статистика, 2020.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.garant.ru> - «Гарант». Информационно-правовой портал
2. <http://www.onlinehomebusiness.ru> – Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
3. <http://www.buhgalt.ru/> - Журнал «Бухгалтерский учет»
4. <http://www.audit-it.ru> – Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России.
5. <http://www.consulting.ru/> - Интернет-еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998г.
6. <http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
7. <http://www.gaap.ru/> - Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация).
8. <http://www.buh.ru/> - Ресурс для бухгалтеров.
9. <http://ip-spravka.ru> – налоги и бухгалтерия. Актуальные бланки документов
10. <https://bankirsha.com> – бланки документов. Формы и шаблоны документов с образцами заполнения.
11. <http://www.pfrf.ru/> – Официальный сайт Пенсионного фонда России
12. <http://fss.ru/> – Официальный сайт Фонда социального страхования

13. <http://www.ffoms.ru/> – Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
14. <http://www.gks.ru/> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
15. statsoft.ru – примеры решения задач
16. <https://studfiles.net/preview/2982476/> – краткий конспект лекций по статистике
17. <http://chaliyev.ru/statistics/> – конспект лекций по теории статистики.
18. <http://www.glossword.info/in dex.php/index/77-slovarmenedzhmenta.xhtml> – сборник
19. <http://www.aup.ru/> – административно-управленческий портал.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Выполнение практических работ осуществляется при делении группы на подгруппы по количеству посадочных мест за персональными компьютерами.

Производственная практика проводится концентрированно. За группой закрепляется руководитель.

По результатам прохождения производственной практики оформляется отчет и проводится аттестация в форме зачета. По результатам освоения ПМ проводится квалификационный экзамен.

Дисциплины и модули, предшествующие изучению данного модуля:

Модули:

- ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего экономического образования, с квалификацией бухгалтер или экономист.
- стаж работы в должности бухгалтера или экономиста не менее 3 лет или прохождение стажировки в организации по должности бухгалтера или экономиста.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего экономического образования, с квалификацией бухгалтер или экономист.
- стаж работы в должности бухгалтера или экономиста не менее 3 лет или прохождение стажировки в организации по должности бухгалтера или экономиста.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по производственной практике.</p>

	истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Демонстрация умений и навыков: -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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по производственной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по

взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Зачет по производственной практике по профилю специальности
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач

<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание</p>

		особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО:
23369 КАССИР

Челябинск, 2020

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД И ПМ специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»
Протокол № 1
«__» сентября 2020 г.
Председатель ЦМК
_____/ Н.П. Перемышнева

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по научно-методической работе

Е.Г. Потапова
«__» сентября 2020 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 5 февраля 2018 г. №69.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Перемышнева Н.П., преподаватель ГБПОУ «ЮУМК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников для получения профессий рабочих, должностей служащих: 23369 Кассир.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт в:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- проводить физический подсчет активов;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

знать:

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего часов – 144 часа, в том числе:

из них на освоение МДК 05.01 – 66 часов;

на учебную практику – 36 часов;

на производственную практику – 36 часов.

на консультации – 6 часов;

на промежуточную аттестацию – 6 часов.

Часть программы – 124 часа реализуется в форме практической подготовки.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающихся видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир, в т.ч. общими (ОК) компетенциями и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.						Самостоятельная работа
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.						
			Обучение по МДК, час.				Практики		
			всего, часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	учебная, часов	производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Раздел 1. Выполнение работ по должности Кассир	66	66	52	48	–	–	–	–
ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Учебная практика (практика по профилю специальности), часов	36	36	36	–	–	36	–	–
ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Производственная практика (практика по профилю специальности), часов	36	36	36	–	–	–	36	–
ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Экзамен квалификационный	6	6	–	–	–	–	–	–
ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Консультации	6	6						
ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Всего по модулю:	150	150	124	48	–	36	36	–

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание	8
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. Нормативные документы по ведению кассовых операций.	4
	Практическая подготовка (практические занятия)	4
	Практические работы	4
	Практическое занятие №1. «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»	2
	Практическое занятие №2. «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	2
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание	28
	Организация кассовой работы экономического субъекта. Касса: понятие, назначение и требования предъявляемые к ней. Должность кассир, ее значимость и сущность. Должностные обязанности кассира. Прием и выдача денежных средств. Документальное оформление приема и выдачи денежных средств. Ведение кассовой книги. Отчет кассира. Расчет лимита кассы. Работа с бланками документов.	4
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	28
	Практические работы	24
	Практическое занятие №3. «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»	2
	Практическое занятие №4. «Оформление денежного чека на получение наличных денег»	2
	Практическое занятие №5. «Оформление объявления на взнос наличными»	2
	Практическое занятие №6. «Оформление кассовой книги». «Составление отчета кассира»	2
	Практическое занятие №7. «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»	2
	Практическое занятие №8. «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»	2
	Практическое занятие №9. «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»	2
	Практическое занятие №10. «Порядок установления и расчет лимита кассы»	2
	Практическое занятие №11. «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности»	2
Практическое занятие №12. «Осуществление операций с пластиковыми картами»	2	

	Практическое занятие №13. «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»	2
	Практическое занятие №14. «Сдача денежной наличности в банк»	2
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности знаков валюты и других государств	Содержание	8
	Понятие и виды денег. Признаки платежеспособности. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств. Экспертиза денежных знаков. Обмен денежных купюр.	2
	Практическая подготовка (практические занятия)	6
	Практические работы	6
	Практическое занятие №15. «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	2
	Практическое занятие №16. «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»	2
	Практическое занятие №17. «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	2
Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	Содержание	10
	Нормативно-правовые акты о применении ККМ в РФ. Понятие и классификация контрольно-кассовых машин. Требования, предъявляемые к контрольно-кассовым машинам. Подготовка кассовых машин к работе. Правила техники безопасности при эксплуатации контрольно-кассовых машин. Регистрация ККМ в Инспекции Федеральной Налоговой Службы (ИФНС).	4
	Практическая подготовка (практические занятия)	6
	Практические работы	6
	Практическое занятие №18. «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»	2
	Практическое занятие №19. «Выполнение кассовых операций с применением ККМ»	2
	Практическое занятие №20. «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»	2
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание	12
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Понятие, виды и правила проведения ревизии кассы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины. Порядок составления акта ревизии денежных средств.	4
	Практическая подготовка (практические занятия)	8
	Практические работы	8
	Практическое занятие №21. «Подготовка документов к ревизии кассы»	2
	Практическое занятие №22. «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»	2
	Практическое занятие №23. «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»	2
	Практическое занятие № 24 «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»	2

<p>Учебная практика (практика по профилю специальности), в том числе в форме практической подготовки</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативных документов по ведению кассовых и банковских операций. Изучение и составление договора о материальной ответственности с кассиром. 2. Изучение и заполнение первичных кассовых документов. 3. Изучение и заполнение банковских документов. 4. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 5. Изучение правил работы на ККМ. 6. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 	36
<p>Производственная практика (практика по профилю специальности), в том числе в форме практической подготовки</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение оформления первичных документов по кассовым и банковским операциям, бланков строгой отчетности. 3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 4. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 5. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 6. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 7. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 8. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ, онлайн-кассой. Ознакомление с порядком работы эквайринга. 9. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 10. Изучение порядка исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах. 11. Ознакомление с номенклатурой дел. 12. Ознакомление с порядком подготовки первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 	36
Всего	72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля должно быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения;
- просмотровый детектор «DORS»;
- контрольно-кассовые машины «Касби 02К»;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением MS Office, программа 1С: Бухгалтерия ПРОФv8.3.;
- мультимедиапроектор;
- экран
- калькуляторы.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях колледжа и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная литература:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» от 03.06.2009 № 103-ФЗ (редакция от 18.04.2018).
9. Федеральный закон РФ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ (ред. от 08.03.2015) (с изменениями и дополнениями).
10. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
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 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
14. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
15. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
16. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
17. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
18. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
19. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.
20. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.98 № 88 (в ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».
21. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
31. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
32. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
33. 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);
34. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
35. Международные стандарты аудита (официальный текст);
36. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
37. Альбом унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденный Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а (ред. от 21.01.2014).

Основная литература:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / Богаченко В.М., Кириллова Н.А. – 19-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2020. – 510 с.
2. Богаченко, В.М. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / Богаченко В.М., Кириллова Н.А. – 3-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2020. – 399 с.

Дополнительная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 273 с.
2. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 311 с. – ISBN 978-5-4486-0782-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 325 с.
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами мсфо : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 325 с.
5. Захожий, А. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : учебно-методический комплекс / А. В. Захожий, И. А. Сергеева. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. –135 с. – ISBN 978-5-4486-0156-9. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
6. Калинина, Г. В. Учет денежных средств : учебное пособие / Г. В. Калинина, И. В. Лучкова, Г. Н. Бакулина. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. – 148 с.–ISBN 978-5-4486-0177-4. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

7. Проданова, Н.А. Бухгалтерское дело: учебное пособие/ Н.А. Проданова, Е.И. Зацаринная. – Ростов н/Д.: Феникс, 2019. – 320 с.
8. Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика : учебно-методическое пособие / А. В. Свистунов. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 127 с. – ISBN 978-5-4486-0791-2. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
9. Швецкая, В.М. Практикум по бухгалтерскому учету / В.М. Швецкая. Издательство: Дашков и К°. 2020.
10. 10 000 и одна проводка / Под ред. Г.Ю. Касьяновой (8-е изд., перераб. и доп.). – М.: АБАК, 2020. – 864 с.
11. Журнал: «Практический бухгалтерский учет».

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.buhgalt.ru/>- Журнал «Бухгалтерский учет»
2. <http://www.audit-it.ru> – Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
3. <http://www.consulting.ru/> - Интернет-еженедельник, посвященный международным стандартам бух.учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в РФ.
4. <http://www.buhgalteria.ru/>- Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
5. <http://www.gaap.ru/> - Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация).
6. <http://www.buh.ru/>- Ресурс для бухгалтеров.
7. <http://ip-spravka.ru> – налоги и бухгалтерия. Актуальные бланки документов.
8. <https://bankirsha.com> – бланки документов. Формы и шаблоны документов с образцами заполнения.
9. <http://www.pfrf.ru/> – Официальный сайт Пенсионного фонда России
10. <http://fss.ru/> – Официальный сайт Фонда социального страхования
11. <http://www.ffoms.ru/> – Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
12. <http://www.gks.ru/> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Выполнение практических работ осуществляется при делении группы на подгруппы по количеству посадочных мест за персональными компьютерами.

Консультирование студентов проводится за счет часов выделяемых на учебную группу на учебный год и проводится для группы, подгруппы и индивидуально.

Учебная и производственная практика проводится концентрированно. За группой закрепляется руководитель.

По результатам прохождения учебной и производственной практик оформляется отчет и проводится зачет. По результатам освоения ПМ проводится квалификационный экзамен.

Дисциплины, предшествующие изучению данного модуля:

- основы бухгалтерского учета;
- документационное обеспечение управления.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего экономического образования, с квалификацией бухгалтер или экономист.

– стаж работы в должности бухгалтера или экономиста не менее 3 лет или прохождение стажировки в организации по должности бухгалтера или экономиста.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего экономического образования, с квалификацией бухгалтер или экономист.
- стаж работы в должности бухгалтера или экономиста не менее 3 лет или прохождение стажировки в организации по должности бухгалтера или экономиста.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p>

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>

выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного

		программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛОГОВЫХ
ПРОВЕРОК ПРЕДПРИЯТИЙ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ

г. Челябинск, 2020

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД И ПМ специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Протокол № _____

«__» _____ 2020 г.

Председатель ЦМК

_____ / Н.П.Перемышневa

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора

по научно-методической работе:

_____ Е.Г. Потапова

«__» _____ 2020 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Подоляк Елена Николаевна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Осуществление налогового учета и организация налоговых проверок предприятий различных форм собственности

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Осуществление налогового учета и организация налоговых проверок предприятий различных форм собственности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 6.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 6.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 6.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 6.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 6.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Программа профессионального модуля может быть использована для профессиональной подготовки в рамках специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; – участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; – размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; – применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; – вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; – определять срок действия учетной политики; – применять особенности учетной политики для налогов разных видов; – руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; – определять структуру учетной политики; – отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; – представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; – ориентироваться в понятиях налогового учета; – определять цели осуществления налогового учета; – налаживать порядок ведения налогового учета; – отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;

	<ul style="list-style-type: none"> – доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; – формировать состав и структуру регистров налогового учета; – составлять первичные бухгалтерские документы; – составлять аналитические регистры налогового учета; – рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; – определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; – рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; – рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; – рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; – составлять схемы оптимизации налогообложения организации; – составлять схемы минимизации налогов организации; – заполнять налоговые и бухгалтерские документы, необходимые для проведения налогового контроля; – классифицировать налоговые правонарушения; – определять ответственность за совершение налогового правонарушения; – работать со статьями Налогового кодекса РФ по вопросам налоговых проверок; – применять методы камеральной налоговой проверки; – документировать результаты выездной налоговой проверки.
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> – основные требования к организации и ведению налогового учета; – алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; – порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; – местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; – порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; – случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; – срок действия учетной политики; – особенности применения учетной политики для налогов разных видов; – общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; – структуру учетной политики; – случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; – порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; – первичные учетные документы и регистры налогового учета; – расчет налоговой базы; – порядок формирования суммы доходов и расходов; – порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; – порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую

отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;

- порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- специальные системы налогообложения;
- налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- основы налогового планирования;
- процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
- схемы минимизации налогов;
- технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
- понятие налогового учета;
- цели осуществления налогового учета;
- определение порядка ведения налогового учета;
- отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- состав и структуру регистров налогового учета;
- первичные бухгалтерские документы;
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;
- элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации
- порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
- схемы оптимизации налогов организации;
- понятие и виды налоговых льгот;
- необлагаемый налогом минимум дохода;
- налоговые скидки (для отдельных организаций);
- изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
- возврат ранее уплаченных налогов;
- понятие «налоговая амнистия»;
- условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
- льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
- общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;
- понятие «вложения»;
- правила расчета суммы вложений для применения льготы;
- основания для прекращения применения льготы и его последствия;
- особенности применения льготы по налогу на прибыль;
- особенности применения льготы по налогу на имущество.
- правовую сущность налогового контроля;

	<ul style="list-style-type: none"> – назначение налогового контроля; – структуру налогового контроля; – признаки налогового правонарушения; – права и обязанности участников налоговой проверки; – порядок исправления ошибок до и после проведения налоговой проверки; – сущность камеральной налоговой проверки; – правила проведения камеральной налоговой проверки; – порядок действий налогоплательщиков и налоговых органов по итогам камеральной налоговой проверки; – порядок проведения выездной налоговой проверки; – права и обязанности участников выездной налоговой проверки, установленные налоговым законодательством.
--	--

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего часов: 186 часов, в том числе:

всего часов – 352 часов, в том числе:

из них на освоение МДК 06.01 – 60 часов; МДК 06.02 – 42 часа;

на производственную практику – 72 часа;

на консультации – 6 часов;

на промежуточную аттестацию – 6 часов.

Часть программы – 86 часов реализуется в форме практической подготовки.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающихся видом профессиональной деятельности 4.4.5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации, в т. ч. профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
Наименование общих компетенций	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций	
ПК 6.1	Организовывать налоговый учет.
ПК 6.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 6.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 6.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 6.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

ПМ. 06 Осуществление налогового учета и организация налоговых проверок предприятий различных форм собственности

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.						Самостоятельная работа
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.					Практики	
			Обучение по МДК, час		В том числе				
			Всего, часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Лаборат. и практических занятий	Курсовых работ	Учебная, часов		
1	2	3	4	5	6	8	7	9	
ОК 02 - ОК 05 ОК 09 ПК 6.1. - ПК 6.5.	МДК.06.01 Осуществление налогового учета и налогового планирования организации	60	52	40	30	-	-	-	2
ОК 01 ОК 03 – ОК 07 ПК 6.1 – ПК- 6.5	МДК.06.02 Налоговый контроль хозяйствующих субъектов	42	34	26	16	-	-	-	2
ОК 02 - ОК 05 ОК 09 ПК 6.1. - ПК 6.5	Производственная практика (практика по профилю специальности)	72	-	72	-	-	-	72	-
ОК 02 - ОК 05 ОК 09 ПК 6.1. - ПК 6.5	Консультация								6
	Промеж. аттест.								6
	Экзамен	6	-	-	-	-	-	-	-
	Всего	186	86	138	46	-	-	72	4

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 06 Осуществление налогового учета и организация налоговых проверок предприятий различных форм собственности

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
МДК 06.01. Осуществление налогового учета и налогового планирования организации		52
Тема 1 Планирование налогов	Содержание	8
	Налоговое планирование Виды налогового планирования. Определение налоговой нагрузки организации. Оценка эффективности налогового планирования.	2
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	8
	Практические занятия	6
	Практическое занятие № 1. Расчет налоговой нагрузки организации. Расчет эффективности налогового планирования	2
	Практическое занятие № 2. Расчет налоговых платежей для резидентов особых экономических зон	2
	Практическое занятие № 3. Расчет издержек обращения в торговых организациях.	2
Тема 2 Налоговая оптимизация	Содержание	6
	Уменьшение налоговой базы по налогу на прибыль: инновационные льготы и расходы на НИОКР. Оптимизация единого налога при УСН. Переход на УСН.	4
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	4
	Практические занятия	2
	Практическое занятие № 4. Уменьшение налоговой базы по налогу на прибыль.	2
Тема 3 Налоговый учет	Содержание	38
	Налоговая декларация. Внесение изменений в налоговую декларацию. Расчет налоговой базы по налогу на прибыль. Формирование первоначальной стоимости основного средства в налоговом учете. Порядок начисления амортизации в налоговом учете. Налог на доходы физических лиц. Предоставление налоговых вычетов по НДФЛ работодателем. Транспортный налог: исчисление и уплата. Расчет земельного налога. Регистры налогового учета при исчислении налогов.	16
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	28
	Практические занятия	22

	Практические занятия № 5. Порядок заполнения налоговых деклараций.	2
	Практическое занятие № 6. Расчет налоговой базы и налога на прибыль на предприятиях различных форм собственности	2
	Практическое занятие № 7. Расчет налоговой базы по налогу на добавленную стоимость на предприятиях различных форм собственности	2
	Практическое занятие № 8. Расчет налога на добавленную стоимость к уплате с учетом налоговых вычетов	2
	Практическое занятие № 9. Решение ситуационных задач по расчету страховых взносов.	2
	Практическое занятие № 10. Решение задач по формированию налоговых регистров и заполнению налоговых деклараций по налогу на прибыль и НДС	2
	Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач по начислению амортизации	
	Практическое занятие № 12. Заполнение расчета по страховым взносам	2
	Практическое занятие № 13. Расчет налога на доходы физических лиц.	2
	Практическое занятие № 14. Расчет налога на доходы физических лиц. Решение ситуационных задач по расчету НДФЛ с применением налоговых вычетов.	2
	Практическое занятие № 15. Экономия на налоговых отчислениях при применении специальных налоговых режимов.	2
Самостоятельная работа при изучении раздела при изучении раздела ПМ. 06: МДК 06.01		2
Тема 3. Налоговый учет электронном виде.	Самостоятельная работа №1. Описать порядок и сроки отправки налоговых деклараций и передачи их в	2
Всего по МДК 06.01 Осуществление налогового учета и налогового планирования организации		54
МДК 06.02. Налоговый контроль хозяйствующих субъектов		34
Тема1. Налоговый контроль: сущность, элементы и виды контроля	Содержание	4
	Налоговый контроль: формы и методы проведения. Элементы и виды налогового контроля.	4
Тема 2. Налоговые	Содержание	6
	Налоговые правонарушения и их виды	2

правонарушения и их виды	Понятие и признаки налогового правонарушения. Основания ответственности за совершение налогового правонарушения.	
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	6
	Практические занятия	4
	Практическое занятие № 1. Изучение главы 14 Налогового кодекса РФ	2
	Практическое занятие № 2. Рассмотрение практических ситуаций по определению ответственности за совершение налогового правонарушения	2
Тема 3. Налоговые проверки	Содержание	24
	Налоговые проверки. Мероприятия налогового контроля при проведении налоговых проверок. Камеральная налоговая проверка. Выездная налоговая проверка. Требования к проведению выездной налоговой проверки	12
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	20
	Практические занятия	12
	Практическое занятие № 3. Работа с Налоговым Кодексом РФ	2
	Практическое занятие № 4. Исправление ошибок до проведения проверок.	2
	Практическое занятие № 5. Исправление ошибок после проведения налоговой проверки.	2
	Практическое занятие № 6. Рассмотрение практических ситуаций, касающихся проведению камеральной налоговой проверки	2
	Практическое занятие № 7. Рассмотрение практических ситуаций, касающихся проведения выездной налоговой проверки.	2
Практическое занятие № 8. Документирование результатов выездной налоговой проверки	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела при изучении раздела ПМ. 06: МДК 06.02		2
Тема 3. Налоговые проверки	Самостоятельная работа №1. Рассмотрение практических ситуаций обжалования актов налоговых органов.	2
Всего по МДК.06.02 Налоговый контроль хозяйствующих субъектов		36
Производственная практика (по профилю специальности):		72
Виды работ по ПП 06:		
1. Рассчитать налоговую нагрузку данного предприятия. Рассчитать коэффициенты эффективности налогового планирования.		
2. Составить приказ об учетной политике для целей налогообложения.		
3. Рассчитать среднегодовую стоимость имущества. Заполнить налоговую декларацию.		
4. Рассчитать страховые взносы. Заполнить расчет по страховым взносам.		
5. Решить задачи по оптимизации страховых взносов		
6. Рассчитать единый налог по УСН для различных объектов налогообложения. Заполнить налоговую декларацию.		
7. Проанализировать критерии оценки рисков назначения ВМП в данном предприятии.		

<p>8. Решить задачи по оптимизации единого налога по УСН.</p> <p>9. Рассчитать пени и штрафы за совершение налоговых правонарушений.</p> <p>10. Рассчитать амортизационную премию, резерв по сомнительным долгам в целях налогообложения прибыли.</p> <p>11. Определить доходы, принимаемые в налоговом учете.</p> <p>12. Определить расходы, принимаемые при исчислении налогооблагаемой прибыли.</p> <p>13. Предложить пути оптимизации налога на прибыль.</p> <p>14. Определить НДС с выручки от реализации, налоговые вычеты, исчислить НДС к уплате.</p> <p>15. Предложить пути оптимизации НДС.</p>	
Итого	168

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля должно быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средства обучения:
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- программа 1С: Бухгалтерия ПРОФv8.3.;
- мультимедиа проектор;
- экран;
- принтер.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществ, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2 Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература:

1. Беликов С.Ф. Налоги и налогообложение: практикум / С.Ф.Беликов. – 11-е изд.– Ростов н/Д.: Феникс, 2020. - 305с.
2. Скворцов О.В., Скворцова Н.О. «Налоги и налогообложение»: Учебное пособие для средних профессиональных учебных заведений / О.В. Скворцов, Н.О.Скворцова. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. изд. 2-ое– 240с.

Дополнительная литература:

1. Дмитриева Н.Г. Налоги и налогообложение: практикум. – Феникс, 2020.
2. <https://www.nalog.ru>. Официальный сайт ФНС. Информационно-справочный портал
3. <http://www.garant.spb.ru>. Информационно-справочный портал
4. www.glavbukh.ru. Информационно-справочный портал. Бухгалтерский и налоговый учет.
5. <http://www.consultant.ru/document>. Информационно-справочный портал
6. <http://www.buhgalt.ru/> - Бухгалтерский учет
7. http://www.kadis.ru/ipb/ipb_view.php3 - Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
8. <http://www.audit-it.ru/> - Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
9. <http://www.consulting.ru/>
10. <http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения.
11. Гончаренко Л.И. Учебник и практикум для СПО. Финансовый университет при Правительстве РФ. 2020.
12. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение. Учебник для СПО- издание 2-ое перераб. и допол. Российский экономический университет им. Плеханова. 2020.
13. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение. Учебник для СПО- издание 6-ое перераб. и допол. Финансовый университет при Правительстве РФ. 2020.
14. Поляк Г.Б. Налоги и налогообложение. Учебник и практикум для СПО. Финансовый университет при Правительстве РФ. 2020.
15. Черник Д.Т. Налоги и налогообложение. Учебник для СПО- издание 3-ое перераб. и допол. Государственный университет управления. 2020.

Нормативная литература:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1. Организовывать налоговый учет	Умение определять доходы, расходы, объекты налогообложения для различных налогов	Текущий контроль в форме: - защиты практических заданий; - тестов; - выполнения заданий в рабочей тетради; - защиты презентаций. Отчет по производственной практике Итоговый контроль в форме: - защиты отчетов по практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета	Соблюдение нормативных требований к порядку оформления первичных документов и формированию регистров налогового учета	Текущий контроль в форме: - защиты практических заданий; - тестов; - выполнения заданий в рабочей тетради; - защиты презентаций. Отчет по производственной практике Итоговый контроль в форме: - защиты отчетов по практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты	Умение определять налоговую базу для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты	Текущий контроль в форме: - защиты практических заданий; - тестов; - выполнения заданий в рабочей тетради; - защиты презентаций. Отчет по производственной практике Итоговый контроль в форме: - защиты отчетов по практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты	Соблюдение нормативных требований к порядку применения налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.	Текущий контроль в форме: - защиты практических заданий; - тестов; - выполнения заданий в рабочей тетради; - защиты презентаций.

		Отчет по производственной практике Итоговый контроль в форме: - защиты отчетов по практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.	Выбор оптимальной системы налогообложения. Написание учетной политики для целей налогообложения. Использование способов оптимизации налоговых платежей.	Текущий контроль в форме: - защиты практических заданий; - тестов; - выполнения заданий в рабочей тетради; - защиты презентаций. Отчет по производственной практике Итоговый контроль в форме: - защиты отчетов по практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	Использование механизмов создания и обработки текста, а	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 06 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Челябинск, 2020

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией
ОПД и ПМ специальности 08.02.01
«Строительство и эксплуатация
зданий и сооружений»
Протокол № 1
« ___ » сентября 2020 г.
Председатель ЦМК
_____ / Е.Ю. Парунова

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по научно-методической работе:
_____ Е.Г. Потапова
« ___ » сентября 2020 г.

Программа профессионального модуля разработана в рамках вариативной части на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 5 февраля 2018 г. №69.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Шеффер Н.Н. преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ (ПК):

ПК 6.1. Участвовать в разработке и внедрении технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов.

ПК 6.2. Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию.

ПК 6.3. Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- участия в разработке и внедрении технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов;
- разработки и оформления технической и технологической документации;
- контроля соблюдения технологической и производственной дисциплины;
- по определению и учету выполняемых объемов работ и списанию материальных ресурсов;

уметь:

- разрабатывать основную и вспомогательную технологическую и техническую документацию;
- обеспечивать соблюдение техники безопасности;
- обеспечивать соблюдение технологической и производственной дисциплины;
- определять объемы выполненных работ;
- разрабатывать сметную документацию
- вести списание материалов в соответствии с нормами расхода.

знать:

- основы разработки и внедрения технологических процессов;
- требования к качеству продукции и параметры его оценки;
- особенности сметного нормирования подготовительного периода строительства;
- правила исчисления объемов выполняемых работ;
- нормы расхода строительных материалов, изделий и конструкций по выполняемым работам;
- правила составления смет и единичные нормативы.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 186 часов, в том числе:

Из них на освоение МДК 06.01 – 42 часа;

МДК 06.02. – 60 часов;

производственной практики – 72 часа.

Экзамен квалификационный – 6 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ, в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
Наименование общих компетенций	
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Наименование профессиональных компетенций	
ПК 6.1.	Участвовать в разработке и внедрении технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов
ПК 6.2.	Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию
ПК 6.3.	Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

ПМ.06 Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа	Консультация	ПА
			Обучение по МДК, час			Практики					
			Всего, часов	В т.ч. в форме практической подготовки	В том числе		Учебная, часов	Производственная, часов			
практических занятий	Курсовых работ (проектов)										
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 6.1, ПК 6.2	МДК 06.01 Организация и технология строительного производства	42	34	26	20	–	–	–	2	3	--
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 6.3	МДК 06.02 Составление сметной документации при выполнении строительных работ	60	52	40	42	-	-	-	2	3	-
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 6.1- ПК 6.3.	Производственная практика (практика по профилю специальности)	72	–	-	–	–	–	72	–	-	-
	Экзамен квалификационный	12	–	-	–	–	–	–	–	-	-
	Всего:	186	86	62	62	–	–	72	4	6	-

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. МДК 06.01. Технология и организация строительного производства		34
Тема 1.1 Конструктивные решения и элементы зданий	Содержание	16
	Общие сведения о зданиях	2
	Классификация зданий. Основные конструктивные элементы зданий. Конструктивные схемы зданий	
	Гражданские здания и их конструкции	6
	Основания и фундаменты. Стены. Архитектурно - конструктивные элементы стен. Опоры и прогоны. Перекрытия и полы. Перегородки. Окна и двери. Крыши и кровли. Лестницы	
	Типы гражданских зданий	2
	Здания из монолитного железобетона. Крупнопанельные и крупноблочные здания. Здания из объемно-пространственных блоков	
	Промышленные здания, их конструкции	4
	Конструктивные решения колонн, подкрановых балок, стропильных конструкций, покрытия, кровли. Фонари. Прочие конструктивные элементы зданий	
	Понятия о проектировании гражданских и промышленных зданий	2
	Правила привязки основных конструктивных элементов к координационным осям. Основы выполнения чертежей планов, фасадов и разрезов гражданских и промышленных зданий.	
Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	12	
Практические занятия	10	
Практическая работа №1. Чтение чертежей плана гражданских зданий	2	
Практическая работа №2. Чтение чертежей плана промышленного здания (железобетонные конструкции)	2	
Практическая работа №3. Разметка зданий на чертеже	2	
Практическая работа №4. Расчет ступеней лестницы	2	
Практическая работа №5. Чертеж подземной части промышленного здания	2	
Тема 1.2	Содержание	4

Основы строительного черчения	Графическое оформление чертежей планов, фасадов и разрезов гражданских и промышленных зданий Условные графические обозначения элементов зданий и материалов на изображениях. Графические приемы нанесения размеров и отметок уровней. Комплект архитектурно-строительных чертежей зданий. Применение типовых узлов при разработке рабочих чертежей.	2
	Чтение чертежей Чтение чертежей по типовым проектам и по комплекту, составленному из: чертежей плана, разреза, фасада здания, чертежей узлов, плана фундаментов, плит перекрытия, кровли. Конструктивные узлы.	2
	Практическая подготовка (лекции, практические занятия)	14
	Практические занятия	10
	Практическая работа №6. Вычерчивание конструктивных элементов	2
	Практическая работа №7. Чертеж плана плит перекрытия в промышленном здании	2
	Практическая работа №8. Оформление чертежей гражданских зданий	2
	Практическая работа №9. Оформление чертежей промышленных зданий	2
	Практическая работа №10. Разрез гражданских и промышленных зданий	2
Самостоятельная работа при изучении раздела при изучении раздела 1 МДК 06.01.		2
Тема 1.2 Основы строительного черчения	Самостоятельная учебная работа №1. Выполнение строительных чертежей. Работа с нормативно-технической документацией: ГОСТ, СН, СНиП.	2
Всего по разделу 1 МДК 06.01 Составление сметной документации при выполнении строительных работ		36
МДК 06.02. Составление сметной документации при выполнении строительных работ		52
Тема 2.1. Ценообразование и проектно-сметное дело в строительстве	Содержание	14
	Понятие проектирования Значение, организация, основные этапы и стадии проектирования. Оценки экономичности проектных решений	2
	Структура сметной стоимости Порядок расчета прямых затрат, накладных расходов, плановых накоплений, себестоимости	2
	Методы расчета сметной стоимости Основные методы по расчету сметной стоимости	2
	Нормативно-методические документы Перечень нормативно-методических документов по расчету сметной стоимости	2
	Виды смет Порядок составления локальных смет, объектных смет, сводного сметного расчета	2
	Правила подсчета объемов работ	

	Последовательность подсчета объемов работ	2
	Технико-экономические показатели проектов	2
	Последовательность расчета технико-экономических показателей	
	Практическая подготовка (практические занятия)	40
	Практические занятия	42
	Практическая работа №1. Расчет структурных составляющих ценообразования	8
	Практическая работа №2. Работа с нормативно-методической документацией	10
	Практическая работа №3. Составление локальных смет на отдельные виды работ, объектных смет, сводного сметного расчета	22
	Практическая работа №4 Подсчет технико-экономических показателей проекта	2
Самостоятельная работа при изучении раздела при изучении раздела 2 МДК 06.02.		2
Тема 2.1. Ценообразование и проектно-сметное дело в строительстве	Самостоятельная учебная работа №1. Порядок заполнения граф локальной сметы	2
Всего по разделу 2 МДК 06.02 Составление сметной документации при выполнении строительных работ		52
Производственная практика (по профилю специальности), в том числе в форме практической подготовки		36
Виды работ:		
- Оформление и чтение архитектурно-строительных чертежей гражданских и промышленных зданий;		
- Изучение и заполнение исполнительной технической документации;		
- Разработка и оформление организационно-технологической документации;		
- Изучение и заполнение организационно-правовых документов;		
- Подсчет объемов работ на строительном объекте;		
- Составление локальной сметы.		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля должно быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средствами обучения:
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Архитектура зданий и строительные конструкции : учебник для среднего профессионального образования / К. О. Ларионова [и др.] ; под общей редакцией А. К. Соловьева. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 490 с.

2. Ананьин, М. Ю. Архитектура зданий и строительные конструкции: термины и определения : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Ананьин. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 130 с.
3. Кукота, А. В. Сметное дело и ценообразование в строительстве : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Кукота, Н. П. Одинцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2018.
4. Экономика отрасли: ценообразование и сметное дело в строительстве : учебное пособие для среднего профессионального образования / Х. М. Гумба [и др.] ; под общей редакцией Х. М. Гумба. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 372 с.
5. Экономика отрасли: ценообразование и сметное дело в строительстве : учебное пособие для среднего профессионального образования / Х. М. Гумба [и др.] ; под общей редакцией Х. М. Гумба. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 372 с.
6. Планирование на предприятии в строительной отрасли : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией Х. М. Гумба. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 253 с.
7. Планирование на предприятии в строительной отрасли : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией Х. М. Гумба. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 253 с.
8. Юдина, А. Ф. Металлические и железобетонные конструкции. Монтаж : учебник для вузов / А. Ф. Юдина. – 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 302 с.

Нормативно-техническая литература:

1. Проектирование зданий и сооружений с учетом доступности для маломобильных групп населения. Общие положения. СП 35-101-2001. - М.: ФГУП ЦПП, 2004.- 80 с.
2. СНиП II - 22 -81. Каменные и армокаменные конструкции [Текст] - М.: ГП ЦПП, 2005 - 40 с.
3. СНиП II -23-81.Стальные конструкции. - М. : ОАО "ЦПП", 2008 - 90 с.
4. СНиП II -25-80. Деревянные конструкции. - М. : ОАО "ЦПП", 2008. - 30 с.
5. СНиП 2.03.13.-88. Полы. - М.: ОАО «ЦПП», 2008 - 30 с.
6. СНиП 21 -01-97 Пожарная безопасность зданий и сооружений (с изменениями № 1) -М.: ОАО «ЦПП», 2008 - 24 с.
7. СНиП 2.08.02 - 89*. Общественные здания и сооружения. - М.: ГУП ЦПП, 1999. - 44 с.
8. СНиП 12-01-2004. Организация строительства. - М.: ФГУП ЦНС, 2005.- 24 с.
9. СНиП 31-01-2003. Здания жилые многоквартирные. - М. : ФГУП ЦПП, 2004.- 21с.
10. СНиП 31-02-2001. Дома жилые одноквартирные. – М.: ФГУП ЦПП, 2005.- 13 с.
11. СНиП 31 -05-2003. Общественные здания административного назначения. - М.: ФГУП ЦПП, 2005.- 22с.

Интернет-ресурсы:

1. www.zodchii.ws/books/info-1076.html/ Портал: Деловые конструкции
2. www.stroitelstvo-house.ru/ Справочник строителя

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Выполнение практических работ осуществляется при деление группы на подгруппы по количеству посадочных мест за персональными компьютерами.

Производственная практика проводится концентрированно. За группой закрепляется руководитель.

По результатам прохождения производственной практики оформляется отчет и проводится аттестация в форме дифференцированного зачета. По результатам освоения ПМ проводится квалификационный экзамен.

Дисциплины, предшествующие изучению данного модуля:

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»,
«Экономика организации»,
«Безопасность жизнедеятельности».

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ»;
- обязательна стажировка в профильных организациях не реже 1-ого раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ»;
- стаж работы не менее 3 лет или прохождение стажировки в профильных организации.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1. Участвовать в разработке и внедрении технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов.	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие оформления строительных чертежей требованиям информативно-технической документации; - обоснованность выбора технологии строительного производства; - обоснование выбора технологического оборудования для выполнения строительных работ; - проектирование технологических карт на различные виды производства с учетом требований нормативно-технической документации; - качество оформления чертежей технологического проектирования в соответствии с нормативно-технической документацией; - чтение рабочих чертежей; - последовательность производства строительно-монтажных работ в соответствии с проектом, рабочими чертежами; - организация строительных работ в соответствии с правилами и нормами труда и безопасного ведения работ осуществления строительных работ поставленным целям и задачам; - своевременность сдачи заданий и отчетов 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических заданий; - тестов; - выполнения заданий в рабочей тетради; - выполнения индивидуальных заданий в Microsoft office; - защиты презентаций. <p>Итоговый контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты отчетов по производственной практике. <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>
ПК 6.2. Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - анализ инноваций в области новых технологий при производстве строительно-монтажных работ; - способность к переподготовке в условиях смены технологий в профессиональной деятельности 	
ПК 6.3. Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.	<ul style="list-style-type: none"> - качество обеспечения безопасного ведения работ при выполнении технологических процессов; - осуществление входного контроля на строительные материалы, изделия и конструкции; - качество ведения операционного контроля за технологической последовательностью выполнения работ с учетом строительных норм и 	

	правил; - оформление актов выполненных работ в соответствии с принятыми нормами и правилами; - точность и грамотность технологической документации.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и</p>

		строить перспективы развития собственного бизнеса
--	--	---

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

СОГЛАСОВАНО

_____/ Н.П. Перемышлева
Председатель ЦМК
ОПД И ПМ специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
«__» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

_____/ Е.Г. Потапова
Зам. директора
по научно-методической работе
«__» сентября 2020 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией

ОПД и ПМ специальности 38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

«__» сентября 2020 г.

Председатель ЦМК _____ / Н.П. Перемышнева

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 05.02.2018 № 69.

Согласовано с работодателем

Директор ООО «ПРОмаркет»

Т.С. Мокшина

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Перемышнева Н.П., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы практики	5
2. Результаты освоения программы практики	13
3. Тематический план и содержание практики	16
4. Условия реализации программы практики	21
5. Контроль и оценка результатов освоения практики	25
6. Комплект оценочных средств по практике	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики (далее программа практики) – является частью образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

1.2. Цели и задачи учебной практики

Вид профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

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

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
 - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - оформлять денежные и кассовые документы;
 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 - проводить учет основных средств;
 - проводить учет нематериальных активов;
 - проводить учет долгосрочных инвестиций;
 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 - проводить учет материально-производственных запасов;
 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - проводить учет готовой продукции и ее реализации;
 - проводить учет текущих операций и расчетов;
 - проводить учет труда и заработной платы;
 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
 - понятие и классификацию основных средств;
 - оценку и переоценку основных средств;
 - учет поступления основных средств;
 - учет выбытия и аренды основных средств;
 - учет амортизации основных средств;
 - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
 - понятие и классификацию нематериальных активов;
 - учет поступления и выбытия нематериальных активов;
 - амортизацию нематериальных активов;
 - учет долгосрочных инвестиций;
 - учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 - учет материально-производственных запасов;
 - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
 - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
 - учет материалов на складе и в бухгалтерии;
 - синтетический учет движения материалов;
 - учет транспортно-заготовительных расходов;
 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - систему учета производственных затрат и их классификацию;
 - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
 - учет потерь и непроизводственных расходов;
 - учет и оценку незавершенного производства;
 - калькуляцию себестоимости продукции;
 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
 - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
 - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
 - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
 - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Вид профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- 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;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

знать:

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов.

Наименование вида практики	Количество недель	Количество часов	Форма проведения
Учебная практика (по профилю специальности)	2	72	
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	1	36	<i>Концентрированная</i>
ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.	1	36	<i>Концентрированная</i>

2. Результаты освоения программы практики студентов

Результатом учебной практики является:

последовательное формирование общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результатов практики (компетенции)
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

освоение профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики (компетенции)
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам

		инвентаризации.
ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

3. Тематический план и содержание практики

3.1 Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Всего часов	Распределение часов по семестрам					
			1	2	3	4	5	6
ПК 1.1- ПК 1.4.	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	36			36			
ПК 1.1., 1.3., 2.2. - 2.4.	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.	36				36		

3.2 Содержание учебной практики

№ п/п	Виды профессиональной деятельности	Темы практики, виды работ/заданий	Количество часов (недель) для выполнения видов работ/заданий
1	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства, Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 2. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 3. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 4. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры. 5. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. 6. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 7. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 8. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету 	36 (1 неделя)

		<p>денежных средств.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 12. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 13. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 15. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 16. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. 17. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 18. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. 20. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 21. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. 22. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов. 23. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от 	
--	--	--	--

		<p>продажи продукции.</p> <p>24. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	
2	<p>ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 	36 (1 неделя)

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и содержит оборудование, инструментов, расходных материалов, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- просмотрным детектором «DORS»;
- контрольно-кассовыми машинами «Касби 02К»;
- калькуляторами;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетами лицензионных программ: MS Office, 1С: Бухгалтерия ПРОФv8.3.;
- наглядными пособиями (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплектом учебно-методической документации.

4.2. Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 273 с.
2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / Богаченко В.М., Кириллова Н.А. – 19-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2019. – 510 с.
3. Богаченко, В.М. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / Богаченко В.М., Кириллова Н.А. – 3-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2020. – 399 с.
4. Брыкова, Н.В. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Н.В. Брыкова– 9-е изд. – Академия, 2020. – 213 с.
5. Бухгалтерский учет / под ред. Хахоновой. Издательство: Феникс. 2020.
6. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 284 с.
7. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 325 с.

Дополнительные источники:

1. Беляев, А.Н. Средняя заработная плата : пособие / А.Н. беляев. – М.: Дело и Сервис, 2020. – 144 с. – (Б-ка журнала «Заработная плата. Расчеты. Учет. Налоги»).
2. Богаченко, В.М. Теория бухгалтерского учета: учебник / В.М. Богаченко, Л.А. Русалева. – Изд. 8-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д : Феникс, 2020. – 347 с.
3. Брыкова, Н.В. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие. / Н.В. Брыкова. Академия. 2020. – 213 с.
4. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2020. – 552 с.
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами мсфо : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 325 с.
6. Купцова, Е.В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 435 с.

7. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение. Учебник для СПО-издание 2-ое перераб. и допол. Российский экономический университет им. Плеханова. 2020.
8. НДС/Л: просто о сложном / Под ред. Г.Ю. Касьяновой (7-е изд., перераб. и доп.). М.: АБАК, 2020. – 384 с.
9. Новодворский, В.Д. Бухгалтерская отчетность: составление и анализ. / В.Д. Новодворский, Р.Л. Сабинин. – М.: Бухгалтерский учет, 2019.
10. Проданова, Н.А. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.А. Проданова, Е.И. Зацаринная. Издательство: Феникс. 2019.
11. Сергеева Т.Ю. Все об отпусках / Т.Ю. Сергеева, О.О. Скоробогатова, В.А. Фролов. –7-е изд.. испр. И доп. –М.: Издательство «Омега-Л», 2019. – 90 с.
12. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 429 с.
13. Швецкая, В.М. Практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие для студентов вузов и колледжей - 8 изд. / В.М. Швецкая. – Дашков и К, 2020. – 336 с.
14. 10 000 и одна проводка / Под ред. Г.Ю. Касьяновой (8-е изд., перераб. и доп.). – М.: АБАК, 2019. – 864 с.
15. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению – 5-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 159 с.
16. Журнал: «Практический бухгалтерский учет».

Нормативные 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. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402 от 6 декабря 2011 г. (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 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
15. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
17. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
42. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
43. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
44. Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. N 114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (с изменениями и дополнениями от 20 ноября 2018 г.).
45. Инструкция о порядке уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации: Утв. постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 16.01.2014 N 2п

Интернет-ресурсы:

1. <https://www.nalog.ru>. Официальный сайт ФНС. Информационно-справочный портал
2. <http://www.garant.spb.ru>. Информационно-справочный портал
3. www.glavbukh.ru. Информационно-справочный портал. Бухгалтерский и налоговый учет.
4. http://www.kadis.ru/ipb/ipb_view.php3 - Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
5. <http://www.buhgalt.ru/> - Журнал «Бухгалтерский учет»
6. <http://www.audit-it.ru> – Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России.
7. <http://www.consulting.ru/> - Интернет-еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998г.
8. <http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
9. <http://www.gaap.ru/> - Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация).
10. <http://www.buh.ru/> - Ресурс для бухгалтеров.
11. <http://ip-spravka.ru> – налоги и бухгалтерия. Актуальные бланки документов
12. <https://bankirsha.com> – бланки документов. Формы и шаблоны документов с образцами заполнения
13. <http://www.pfrf.ru/> – Официальный сайт Пенсионного фонда России
14. <http://fss.ru/> – Официальный сайт Фонда социального страхования
15. <http://www.ffoms.ru/> – Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
16. <http://www.gks.ru/> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

5.1 Форма отчетности:

По учебной практике студент должен представить следующие документы:

- индивидуальное задание на практику,
- аттестационный лист по практике, содержащий характеристику,
- дневник практики студента,
- отчет по практике.

5.2 Оценка результатов освоения практики

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики может быть в виде:

- ежедневного контроля посещаемости практики (с отметкой в журнале практики);
- наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроль качества их

выполнения, контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Форма промежуточной аттестации по учебной практике – комплексный и дифференцированный зачет.

№ п/п	Наименование профессионального модуля	Форма промежуточной аттестации (комплексный зачет, дифференцированный зачет)
1	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	комплексный зачет
4	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.	комплексный зачет

Студенты допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Зачет проходит в форме *ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), собеседования, тестирования, анализа представленных материалов, выполнения практического задания.*

Критерии оценки выполнения отчета по практике.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;

		<ul style="list-style-type: none"> – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

6. Комплект (ы) оценочных средств

Комплект контрольно - оценочных средств включает контрольно-измерительные материалы по типам контроля (и видам аттестации).

КОС по практике включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК).

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

СОГЛАСОВАНО

_____ / Н.П. Перемышлева
Председатель ЦМК
ОПД И ПМ специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
«__» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

_____ Е.Г. Потапова
Зам. директора
по научно-методической работе
«__» сентября 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией

ОПД и ПМ специальности 38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

«__» сентября 2020 г.

Председатель ЦМК _____ / Н.П. Перемышнева

Рабочая программа практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 05.02.2018 № 69.

Согласовано с работодателем

Директор ООО «ПРОмаркет»

Т.С. Мокшина

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Разработчик:

Перемышнева Н.П., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы практики	5
2. Результаты освоения программы практики	20
3. Тематический план и содержание практики	26
4. Условия реализации программы практики	39
5. Контроль и оценка результатов освоения практики	43
6. Комплект оценочных средств по практике	45

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир

ПМ 06 Осуществление налогового учета и организация налоговых проверок предприятий различных форм собственности

ПМ 06 Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

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

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

ПК 6.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 6.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 6.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 6.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 6.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

ПК 6.1. Участвовать в разработке и внедрении технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов.

ПК 6.2. Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию.

ПК 6.3. Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Вид профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
 - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
 - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - оформлять денежные и кассовые документы;
 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 - проводить учет основных средств;
 - проводить учет нематериальных активов;
 - проводить учет долгосрочных инвестиций;
 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 - проводить учет материально-производственных запасов;
 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - проводить учет готовой продукции и ее реализации;
 - проводить учет текущих операций и расчетов;
 - проводить учет труда и заработной платы;
 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
 - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
 - понятие и классификацию основных средств;
 - оценку и переоценку основных средств;
 - учет поступления основных средств;
 - учет выбытия и аренды основных средств;
 - учет амортизации основных средств;
 - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
 - понятие и классификацию нематериальных активов;
 - учет поступления и выбытия нематериальных активов;
 - амортизацию нематериальных активов;
 - учет долгосрочных инвестиций;
 - учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 - учет материально-производственных запасов;
 - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
 - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
 - учет материалов на складе и в бухгалтерии;
 - синтетический учет движения материалов;
 - учет транспортно-заготовительных расходов;
 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - систему учета производственных затрат и их классификацию;
 - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
 - учет потерь и непроизводственных расходов;
 - учет и оценку незавершенного производства;
 - калькуляцию себестоимости продукции;
 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
 - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
 - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
 - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
 - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Вид профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- 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;
 - приемы физического подсчета активов;
 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - порядок инвентаризации расчетов;
 - технологию определения реального состояния расчетов;
 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
 - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
 - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
 - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Вид профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее -

- ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
 - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
 - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
 - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
 - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
 - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
 - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
 - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использование средств внебюджетных фондов;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Вид профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- В:**
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
 - составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
 - участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
 - применении налоговых льгот;
 - разработке учетной политики в целях налогообложения;
 - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- 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;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием средств вычислительной техники.
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;
- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;
- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, делового общения.

Вид профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

знать:

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

- приемы физического подсчета активов.

Вид профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.06 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации налоговых проверок предприятий различных форм собственности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
- размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
- вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
- определять срок действия учетной политики;
- применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
- руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
- определять структуру учетной политики;
- отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;
- представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
- ориентироваться в понятиях налогового учета;
- определять цели осуществления налогового учета;
- налаживать порядок ведения налогового учета;
- отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
- формировать состав и структуру регистров налогового учета;
- составлять первичные бухгалтерские документы;
- составлять аналитические регистры налогового учета;
- рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
- определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
- составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
- составлять схемы минимизации налогов организации;
- заполнять налоговые и бухгалтерские документы, необходимые для проведения налогового контроля;
- классифицировать налоговые правонарушения;
- определять ответственность за совершение налогового правонарушения;
- работать со статьями Налогового кодекса РФ по вопросам налоговых проверок;
- применять методы камеральной налоговой проверки;
- документировать результаты выездной налоговой проверки.

знать:

- основные требования к организации и ведению налогового учета;
- алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
- порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;

- местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
- срок действия учетной политики;
- особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
- общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;
- структуру учетной политики;
- случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
- порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
- первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;
- порядок формирования суммы доходов и расходов;
- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
- порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
- порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- специальные системы налогообложения;
- налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- основы налогового планирования;
- процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
- схемы минимизации налогов;
- технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
- понятие налогового учета;
- цели осуществления налогового учета;
- определение порядка ведения налогового учета;
- отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- состав и структуру регистров налогового учета;
- первичные бухгалтерские документы;
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы;
- элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации
- порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
- схемы оптимизации налогов организации;
- понятие и виды налоговых льгот;
- необлагаемый налогом минимум дохода;
- налоговые скидки (для отдельных организаций);
- изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
- возврат ранее уплаченных налогов;
- понятие «налоговая амнистия»;
- условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;

- льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
- общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;
- понятие «вложения»;
- правила расчета суммы вложений для применения льготы;
- основания для прекращения применения льготы и его последствия;
- особенности применения льготы по налогу на прибыль;
- особенности применения льготы по налогу на имущество.
- правовую сущность налогового контроля;
- назначение налогового контроля;
- структуру налогового контроля;
- признаки налогового правонарушения;
- права и обязанности участников налоговой проверки;
- порядок исправления ошибок до и после проведения налоговой проверки;
- сущность камеральной налоговой проверки;
- правила проведения камеральной налоговой проверки;
- порядок действий налогоплательщиков и налоговых органов по итогам камеральной налоговой проверки;
- порядок проведения выездной налоговой проверки;
- права и обязанности участников выездной налоговой проверки, установленные налоговым законодательством.

Вид профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.06

Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- участия в разработке и внедрении технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов;
- контроля соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности при выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ;
- разработки и оформления технической и технологической документации;
- контроля соблюдения технологической и производственной дисциплины;
- по определению и учету выполняемых объемов работ и списанию материальных ресурсов;

уметь:

- разрабатывать основную и вспомогательную технологическую и техническую документацию;
- разрабатывать и проводить инструктаж по технике безопасности;
- обеспечивать соблюдение техники безопасности;
- обеспечивать соблюдение технологической и производственной дисциплины;
- осуществлять приемку и оценку качества выполненных работ;
- определять объемы выполненных работ;
- вести списание материалов в соответствии с нормами расхода.

знать:

- основы разработки и внедрения технологических процессов;
- требования техники безопасности;
- требования к качеству продукции и параметры его оценки;
- особенности сметного нормирования подготовительного периода строительства;
- правила исчисления объемов выполняемых работ;
- нормы расхода строительных материалов, изделий и конструкций по выполняемым работам;
- правила составления смет и единичные нормативы.

Наименование вида практики	Количество недель	Количество часов	Форма проведения
Производственная практика (по профилю специальности)	11	540	
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	1	36	<i>Концентрированная</i>
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	1	72	<i>Концентрированная</i>
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	1	72	<i>Концентрированная</i>
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	1	36	<i>Концентрированная</i>
ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.	1	36	<i>Концентрированная</i>
ПМ 06 Осуществление налогового учета и организация налоговых проверок предприятий различных форм собственности	1	72	<i>Концентрированная</i>
ПМ 06 Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ	1	72	<i>Концентрированная</i>
Преддипломная практика	4	144	<i>Концентрированная</i>

2. Результаты освоения программы практики студентов

Результатом производственной практики является:
последовательное формирование общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результатов практики (компетенции)
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления

	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

освоение профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики (компетенции)
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать

		инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПМ 06 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации налоговых проверок предприятий различных форм собственности	ПК 6.1.	Организовывать налоговый учет.
	ПК 6.2.	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
	ПК 6.3.	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.
	ПК 6.4.	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
	ПК 6.5.	Проводить налоговое планирование деятельности организации.
ПМ 06 Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ	ПК 6.1.	Участвовать в разработке и внедрении технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов.
	ПК 6.2.	Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию.
	ПК 6.3.	Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.

Результатом преддипломной практики является:
последовательное формирование общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результатов практики (компетенции)
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

освоение профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики (компетенции)
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносами в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПМ 06 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации налоговых проверок предприятий различных форм собственности	ПК 6.1.	Организовывать налоговый учет.
	ПК 6.2.	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
	ПК 6.3.	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.
	ПК 6.4.	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении

		величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
	ПК 6.5.	Проводить налоговое планирование деятельности организации.
ПМ 06 Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ	ПК 6.1.	Участвовать в разработке и внедрении технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов.
	ПК 6.2.	Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию.
	ПК 6.3.	Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.

3. Тематический план и содержание практики

3.1 Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Вид практики	Всего часов	Распределение часов по семестрам					
				1	2	3	4	5	6
ПК 1.1- ПК 1.4.	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	Производственная	36			36			
ПК 2.1. - ПК 2.7.	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	Производственная	36				36		
ПК 3.1. - ПК 3.4.	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Производственная	36						36
ПК 4.1. - ПК 4.7.	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Производственная	36					36	
ПК 1.1., 1.3., 2.2. - 2.4.	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.	Производственная	36				36		
ПК 6.1. - 6.5.	ПМ 06 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации налоговых проверок предприятий различных форм собственности	Производственная	36						36
ПК 6.1. - 6.3.	ПМ 06 Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ	Производственная	36						36
ПК 1.1- ПК 1.4.	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	Преддипломная	144						144
ПК 2.1. - ПК 2.7.	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.								
ПК 3.1. - ПК 3.4.	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.								
ПК 4.1. - ПК 4.7.	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.								
ПК 1.1., 1.3., 2.2. - 2.4.	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.								
ПК 6.1. - 6.5.	ПМ 06 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации налоговых проверок предприятий различных форм собственности								
ПК 6.1. - 6.3.	ПМ 06 Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ								

3.2 Содержание практики

№ п/п	Виды профессиональной деятельности	Темы практики, виды работ/заданий	Количество часов (недель) для выполнения видов работ/заданий
1	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с учетной политикой организации. 2. Ознакомление с графиком документооборота организацией. 3. Участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. 4. Изучение порядка разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 5. Ознакомление с применяемыми в организации способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 6. Ознакомление с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив 7. Изучение рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 8. Изучение нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 9. Заполнение первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучение нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, 11. Заполнение первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 12. Изучение нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. 13. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 14. Изучение нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений. 15. Рассмотреть оценку финансовых вложений. 16. Изучение нормативно-инструктивный материал по учету основных средств. 17. Изучение состав и классификацию основных средств данной организации. 18. Изучение, способов оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 19. Изучение порядка отражения в учете поступления основных средств. 20. Изучение способа амортизации, применяемого в данной организации. 21. Рассмотреть документальный процесс выбытия и ремонта основных средств. 22. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 	36
2	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 	72

<p>активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 5. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 6. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 7. Документальное оформление начисленной заработной платы. 8. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 9. Начисление заработной платы за неотработанное время. 10. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 11. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 12. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 13. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 14. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 15. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 16. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 17. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 18. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 19. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 20. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 21. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 22. Изучение нормативных документов по учету займов. 23. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 24. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 25. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 26. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного, резервного, добавочного капитала. 27. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 28. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 29. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 30. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 31. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 	
---	---	--

		<p>32. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>33. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>34. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>35. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>36. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>37. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>38. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>39. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бух. проводках.</p> <p>40. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>41. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>42. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>43. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>44. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>45. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>46. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>47. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бух. проводках.</p> <p>48. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>49. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	
3	<p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	<p>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</p> <p>4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p>	72

		<p>5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</p> <p>6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</p> <p>7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.</p> <p>10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</p> <p>11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</p> <p>12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</p> <p>13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</p> <p>14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</p> <p>15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</p> <p>16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</p> <p>17. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</p> <p>18. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</p> <p>19. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>20. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</p> <p>22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p> <p>23. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным, региональным, местным налогам и сборам.</p> <p>24. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>25. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>27. Заполнение расчетов по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>28. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>29. Заполнение расчетов по страховым взносам в ФСС.</p> <p>30. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>31. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>32. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
4	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской	<p>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	36

<p>(финансовой) отчетности.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности. 22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 28. Расчет и анализ показателей деловой активности. 29. Расчет показателей финансового цикла. 30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 32. Расчет и анализ показателей рентабельности. 33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 34. Расчет и оценка чистых активов. 35. Анализ поступления и расходования денежных средств. 36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 37. Определить организационную структуру организации, выявить недостатки и дать рекомендации 	
---------------------------------	---	--

		<p>по её улучшению.</p> <p>38. Определить методы управления, которые использует руководитель, дать рекомендации по их улучшению.</p> <p>39. Провести анализ системы мотивации в организации и дать рекомендации по её улучшению.</p>	
5	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 2. Изучение правил работы на ККМ. 3. Изучение инструкции для кассира. 4. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 5. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 6. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 7. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 8. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 9. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 10. Ознакомление с номенклатурой дел. 11. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 	36
6	ПМ 06 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации налоговых проверок предприятий различных форм собственности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рассчитать налоговую нагрузку данного предприятия. Рассчитать коэффициенты эффективности налогового планирования. 2. Составить приказ об учетной политике для целей налогообложения. 3. Рассчитать среднегодовую стоимость имущества. Заполнить налоговую декларацию. 4. Рассчитать страховые взносы. Заполнить расчет по страховым взносам. 5. Решить задачи по оптимизации страховых взносов 6. Рассчитать единый налог по УСН для различных объектов налогообложения. Заполнить налоговую декларацию. 7. Распределить доходы и расходы организации при одновременном применении УСН (ОСНО). 9. Решить задачи по оптимизации единого налога по УСН. 10. Рассчитать пени и штрафы за совершение налоговых правонарушений. 11. Рассчитать амортизационную премию, резерв по сомнительным долгам, проценты за кредит в целях налогообложения прибыли. 12. Определить доходы, принимаемые в налоговом учете. 13. Определить расходы, принимаемые при исчислении налогооблагаемой прибыли. 14. Предложить пути оптимизации налога на прибыль. 15. Определить НДС с выручки от реализации, налоговые вычеты, исчислить НДС к уплате. 16. Предложить пути оптимизации НДС. 	72
7	ПМ 06 Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление и чтение архитектурно-строительных чертежей гражданских и промышленных зданий; 2. Изучение и заполнение исполнительной технической документации; 3. Разработка и оформление организационно-технологической документации; 	72

	работ	4. Изучение и заполнение организационно-правовых документов; 5. Подсчет объемов работ на строительном объекте; 6. Составление локальной сметы.	
--	-------	--	--

Преддипломная практика

№ п/п	Виды профессиональной деятельности	Темы практики, виды работ/заданий	Количество часов (недель) для выполнения видов работ/заданий
1	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с учетной политикой организации. 2. Ознакомление с графиком документооборота организацией. 3. Участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. 4. Изучение порядка разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 5. Ознакомление с применяемыми в организации способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 6. Ознакомление с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив 7. Изучение рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 8. Изучение нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 9. Заполнение первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучение нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, 11. Заполнение первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 12. Изучение нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. 13. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 14. Изучение нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений. 15. Рассмотреть оценку финансовых вложений. 16. Изучение нормативно-инструктивный материал по учету основных средств. 17. Изучение состав и классификацию основных средств данной организации. 18. Изучение, способов оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 19. Изучение порядка отражения в учете поступления основных средств. 20. Изучение способа амортизации, применяемого в данной организации. 21. Рассмотреть документальный процесс выбытия и ремонта основных средств. 22. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 	36

2	<p>ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 5. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 6. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 7. Документальное оформление начисленной заработной платы. 8. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 9. Начисление заработной платы за неотработанное время. 10. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 11. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 12. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 13. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 14. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 15. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 16. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 17. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 18. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 19. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 20. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 21. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 22. Изучение нормативных документов по учету займов. 23. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 24. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 25. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 26. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного, резервного, добавочного капитала. 27. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 28. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 29. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 	36
---	--	--	----

		<p>30. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>31. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>32. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>33. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>34. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>35. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>36. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>37. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>38. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>39. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бух. проводках.</p> <p>40. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>41. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>42. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>43. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>44. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>45. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>46. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>47. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бух. проводках.</p> <p>48. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	
--	--	---	--

		49. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
3	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	<p>33. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>34. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>35. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</p> <p>36. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>37. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</p> <p>38. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</p> <p>39. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>40. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>41. Заполнение налоговых деклараций по НДС.</p> <p>42. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</p> <p>43. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</p> <p>44. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</p> <p>45. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</p> <p>46. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</p> <p>47. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</p> <p>48. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</p> <p>49. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</p> <p>50. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</p> <p>51. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>52. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>53. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</p> <p>54. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p> <p>55. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным, региональным, местным налогам и сборам.</p> <p>56. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>57. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>58. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>59. Заполнение расчетов по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>60. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p>	36

		<p>61. Заполнение расчетов по страховым взносам в ФСС.</p> <p>62. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>63. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>64. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
4	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности. 22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 	36

		<p>25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</p> <p>28. Расчет и анализ показателей деловой активности.</p> <p>29. Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>32. Расчет и анализ показателей рентабельности.</p> <p>33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>34. Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>35. Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>37. Определить организационную структуру организации, выявить недостатки и дать рекомендации по её улучшению.</p> <p>38. Определить методы управления, которые использует руководитель, дать рекомендации по их улучшению.</p> <p>39. Провести анализ системы мотивации в организации и дать рекомендации по её улучшению.</p>	
5	<p>ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.</p>	<p>1. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.</p> <p>2. Изучение правил работы на ККМ.</p> <p>3. Изучение инструкции для кассира.</p> <p>4. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</p> <p>5. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.</p> <p>6. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.</p> <p>7. Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p> <p>8. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>9. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>10. Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>11. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p>	36
6	<p>ПМ 06 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации налоговых проверок предприятий различных форм</p>	<p>1. Рассчитать налоговую нагрузку данного предприятия. Рассчитать коэффициенты эффективности налогового планирования.</p> <p>2. Составить приказ об учетной политике для целей налогообложения.</p> <p>3. Рассчитать среднегодовую стоимость имущества. Заполнить налоговую декларацию.</p> <p>4. Рассчитать страховые взносы. Заполнить расчет по страховым взносам.</p>	36

	собственности	<ol style="list-style-type: none"> 5. Решить задачи по оптимизации страховых взносов 6. Рассчитать единый налог по УСН для различных объектов налогообложения. Заполнить налоговую декларацию. 7. Распределить доходы и расходы организации при одновременном применении УСН (ОСНО). 8. Решить задачи по оптимизации единого налога по УСН. 9. Рассчитать пени и штрафы за совершение налоговых правонарушений. 10. Рассчитать амортизационную премию, резерв по сомнительным долгам, проценты за кредит в целях налогообложения прибыли. 11. Определить доходы, принимаемые в налоговом учете. 12. Определить расходы, принимаемые при исчислении налогооблагаемой прибыли. 13. Предложить пути оптимизации налога на прибыль. 14. Определить НДС с выручки от реализации, налоговые вычеты, исчислить НДС к уплате. 15. Предложить пути оптимизации НДС. 	
7	ПМ 06 Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление и чтение архитектурно-строительных чертежей гражданских и промышленных зданий; 2. Изучение и заполнение исполнительной технической документации; 3. Разработка и оформление организационно-технологической документации; 4. Изучение и заполнение организационно-правовых документов; 5. Подсчет объемов работ на строительном объекте; 6. Составление локальной сметы. 	36

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / Богаченко В.М., Кириллова Н.А. – 19- е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2020. – 510 с.
2. Богаченко, В.М. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / Богаченко В.М., Кириллова Н.А. – 3- е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2019. – 399 с.
3. Брыкова, Н.В. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Н.В. Брыкова– 9- е изд. – Академия, 2019. – 213 с.
4. Бухгалтерский учет / под ред. Хахоновой. Издательство: Феникс. 2020.
5. Пястолов, С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий: учебник / С.М. Пястолов. Мастерство. 2019 г. – 336 с.
6. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник. Г.В. Савицкая. ИНФРАМ-М, 2019 г. – 704 с.
7. Чернышева, Ю.Г. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебное пособие. / Ю.Г. Чернышева. Феникс. 2020 г. – 260 с.
8. Мхитарян, В.С. Статистика: учеб. для студ. сред. Проф. учеб. заведений / Т.А.Дуброва, В.Г.Минашкин. Под ред. В.С.Мхитаряна. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 272 с.
9. Пястолов, С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий: учебник / С.М. Пястолов. Мастерство. 2020 г. – 336 с.
10. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник. Г.В. Савицкая. ИНФРАМ-М, 2020 г. – 704 с.
11. Толстик Н.В., Матегорина Н.М.. Статистика, учебник, Ростов-на-Дону. Феникс 2019.
12. Чернышева, Ю.Г. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебное пособие. / Ю.Г. Чернышева. Феникс. 2020 г. – 260 с.
13. Веснин В.Р. Основы менеджмента. – М.: Элит-2020.
14. Гребцова В.Е. Менеджмент для студентов колледжей. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020.
15. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента: учеб. пособие. – Мн.: Новое издание, 2020.
16. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебн. пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2020.

Дополнительные источники:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 273 с.
2. Артеменко, В.Г. Финансовый анализ. / В.Г. Артеменко, М.В. Беллендир М.: ДИС, 2020.
3. Беляев, А.Н. Средняя заработная плата : пособие / А.Н. беляев. – М.: Дело и Сервис, 2020. – 144 с. – (Б-ка журнала «Заработная плата. Расчеты. Учет. Налоги»).

4. Богаченко, В.М. Теория бухгалтерского учета: учебник / В.М. Богаченко, Л.А. Русалева. – Изд. 8-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д : Феникс, 2019. – 347 с.
5. Брыкова, Н.В. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие. / Н.В. Брыкова. Академия. 2019. – 213 с.
6. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. – 552 с.
7. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 284 с.
8. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
9. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 325 с.
10. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами мсфо : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 325 с.
11. Зотова, Н.Н. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / Н.Н. Золота, О.Т. Зырянова. КГУ, Курган. 2020. – 225.
12. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.] ; под ред. В. И. Бариленко. — М. : Издательство Юрайт, 2019. – 455 с.
13. Купцова, Е.В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 435 с.
14. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение. Учебник для СПО- издание 2-ое перераб. и допол. Российский экономический университет им. Плеханова. 2020.
15. НДСФЛ: просто о сложном / Под ред. Г.Ю. Касьяновой (7-е изд., перераб. и доп.). М.: АБАК, 2020. – 384 с.
16. Новодворский, В.Д. Бухгалтерская отчетность: составление и анализ. / В.Д. Новодворский, Р.Л. Сабинин. – М.: Бухгалтерский учет, 2020.
17. Погодина, Т.В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Погодина. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 351 с.
18. Проданова, Н.А. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.А. Проданова, Е.И. Зацаринная. Издательство: Феникс. 2019.
19. Сергеева Т.Ю. Все об отпусках / Т.Ю. Сергеева, О.О. Скоробогатова, В.А. Фролов. –7-е изд., испр. И доп. –М.: Издательство «Омега-Л», 2019. – 90 с.
20. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 431 с.
21. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 429 с.
22. Швецкая, В.М. Практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие для студентов вузов и колледжей - 8 изд. / В.М. Швецкая. – Дашков и К, 2020. – 336 с.
23. 10 000 и одна проводка / Под ред. Г.Ю. Касьяновой (8-е изд., перераб. и доп.). – М.: АБАК, 2020. – 864 с.
24. Иванова, Ю.И. Экономическая статистика: Учебник/Под ред. Ю.Н. Иванова – 3-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 480 с.
25. Рудакова, Р.П. Практикум по статистике. / Р.П. Рудакова, Л.Л. Букин, В.И. Гаврилов. – СПб.: Питер, 2019 г. – 288 с.
26. Долгова, В. Н. Статистика : учебник и практикум для СПО / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 245 с.
27. Минашкин, В. Г. Статистика : учебник и практикум для СПО / В. Г. Минашкин ; под ред. В. Г. Минашкина. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 448 с.

28. Общая теория статистики. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / М. Р. Ефимова, Е. В. Петрова, О. И. Ганченко, М. А. Михайлов ; под ред. М. Р. Ефимовой. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 355 с.
29. Статистика. Практикум : учеб. пособие для СПО / М. Р. Ефимова, Е. В. Петрова, О. И. Ганченко, М. А. Михайлов ; под ред. М. Р. Ефимовой. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 355 с.
30. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в microsoft excel : учеб. пособие для СПО / В. Б. Яковлев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 353 с.
31. Зигерт В., Ланг Л. Руководитель без конфликтов. – М.: Экономика, 2020.
32. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. – М.: МГУ, 2020.
33. Мескон М.Х., Альберт М. Хелоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 2020.
34. Уткин Э.А. Менеджмент. – М.: Зерцало, 2020.
35. Сборник ситуационных задач, деловых и психологических игр, тестов, контрольных заданий, вопросов для самопроверки по курсу "Менеджмент" (под ред. Уткина Э.А., д-р экон. наук. проф; Е.Л. Драчевой, канд. экон. наук, доц.) – М.: Финансы и статистика, 2020.
36. Кукота, А. В. Сметное дело и ценообразование в строительстве : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Кукота, Н. П. Одинцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019.
37. Экономика отрасли: ценообразование и сметное дело в строительстве : учебное пособие для среднего профессионального образования / Х. М. Гумба [и др.] ; под общей редакцией Х. М. Гумба. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 372 с.
38. Экономика отрасли: ценообразование и сметное дело в строительстве : учебное пособие для среднего профессионального образования / Х. М. Гумба [и др.] ; под общей редакцией Х. М. Гумба. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 372 с.
39. Планирование на предприятии в строительной отрасли : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией Х. М. Гумба. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 253 с.
40. Планирование на предприятии в строительной отрасли : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией Х. М. Гумба. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 253 с.
41. Юдина, А. Ф. Металлические и железобетонные конструкции. Монтаж : учебник для вузов / А. Ф. Юдина. – 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 302 с.
42. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению – 5-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 159 с.
43. Журнал: «Практический бухгалтерский учет».

Нормативные 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. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402 от 6 декабря 2011 г. (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 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
15. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
17. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
42. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
43. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
44. Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. N 114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (с изменениями и дополнениями от 20 ноября 2018 г.).
45. Инструкция о порядке уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации: Утв. постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 16.01.2014 N 2п

Интернет-ресурсы:

1. <https://www.nalog.ru>. Официальный сайт ФНС. Информационно-справочный портал
2. <http://www.garant.spb.ru>. Информационно-справочный портал
3. www.glavbukh.ru. Информационно-справочный портал. Бухгалтерский и налоговый учет.
4. http://www.kadis.ru/ipb/ipb_view.php3 - Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
5. <http://www.buhgalt.ru/> - Журнал «Бухгалтерский учет»
6. <http://www.audit-it.ru> – Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России.
7. <http://www.consulting.ru/> - Интернет-еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998г.
8. <http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
9. <http://www.gaap.ru/> - Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация).
10. <http://www.buh.ru/> - Ресурс для бухгалтеров.
11. <http://ip-spravka.ru> – налоги и бухгалтерия. Актуальные бланки документов
12. <https://bankirsha.com> – бланки документов. Формы и шаблоны документов с образцами заполнения
13. <http://www.pfrf.ru/> – Официальный сайт Пенсионного фонда России
14. <http://fss.ru/> – Официальный сайт Фонда социального страхования

15. <http://www.ffoms.ru/> – Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
 16. <http://www.gks.ru/> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

5.1 Форма отчетности:

По производственной практике (по профилю специальности) студент должен представить следующие документы:

- индивидуальное задание на практику,
- аттестационный лист по практике, содержащий характеристику,
- дневник практики студента,
- отчет по практике.

По преддипломной практике студент должен представить:

- индивидуальное задание на практику,
- характеристику по итогам прохождения преддипломной практики,
- дневник практики студента.

При прохождении студентом практики в организации (на предприятии) необходимо наличие договора.

5.2 Оценка результатов освоения практики

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики может быть в виде:

- ежедневного контроля посещаемости практики (с отметкой в журнале практики);
- наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроль качества их выполнения, контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике – комплексный зачет и дифференцированный зачет.

№ п/п	Наименование профессионального модуля	Форма промежуточной аттестации (комплексный зачет, зачет)
1	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	комплексный зачет
2	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	комплексный зачет
3	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	комплексный зачет
4	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	дифференцированный зачет
5	ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир.	комплексный зачет
6	ПМ 06 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации налоговых проверок предприятий различных форм собственности	дифференцированный зачет
7	ПМ 06 Организация и управление структурным	дифференцированный

	подразделением при выполнении строительных работ	зачет
--	--	-------

Форма промежуточной аттестации по преддипломной практике – зачет.

Студенты допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- положительной характеристики *по итогам прохождения преддипломной практики*;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Зачет проходит в форме *ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), собеседования, тестирования, анализа представленных материалов, выполнения практического задания.*

Критерии оценки выполнения отчета по практике.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

6. Комплект (ы) оценочных средств

Комплект контрольно - оценочных средств включает контрольно-измерительные материалы по типам контроля (и видам аттестации).

КОС по практике включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК).

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ГЭК
Директор ООО «ПРОМаркет»
_____ Т.С. Мокшина
«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «ЮУМК»
_____ А.П. Большаков
«___» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Форма обучения – очная

г. Челябинск, 2020 г.

Программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (форма обучения – очная) рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии (протокол № 4 от 14.12.2020 г.)

Председатель ЦМК

Перемышнева Н.П.

Одобрена на заседании педагогического совета ГБПОУ «ЮУМК».

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее - Программа) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж» (далее - Колледж) (ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.).

Присваиваемая квалификация – бухгалтер.

Срок получения среднего профессионального образования по программе в очной форме на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

1.2. Нормативной правовой основой проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) являются:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. N 74 и от 17 ноября 2017 г. N 1138.

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования".

1.3 Методической основой проведения аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена являются:

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015 г. N ДЛ-1/05вн "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов".

2. Приказ союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы" (Ворлдскиллс Россия)" от 31 января 2019 г. N 31.01.2019-1 "Об утверждении Методика организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия" (в действующей редакции).

3. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 года № Р-36 "О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 "Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена".

1.4. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.5. Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения студентами образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», соответствующих общих и профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС СПО):

Общие компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

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

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

ПК 6.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 6.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 6.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 6.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 6.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

ПК 6.1. Участвовать в разработке и внедрении технологических процессов при строительстве, эксплуатации и реконструкции строительных объектов.

ПК 6.2. Разрабатывать и оформлять техническую и технологическую документацию.

ПК 6.3. Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.

1.6. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение программы подготовки специалистов среднего звена, является обязательной и проводится в порядке и в формах, которые установлены Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж» (далее – колледж) от 21.02.2018г. №21.

В соответствии с ФГОС СПО государственная итоговая аттестация по образовательной программе 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме

защиты выпускной квалификационной работы, выполненной в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена по компетенции R41 «Бухгалтерский учет».

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Государственная итоговая аттестация проводится в группах очного отделения – ЭК-301, ЭК-302.

1.7 Термины и определения

Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) - часть образовательной программы, завершающая её освоение. Является обязательной и направлена на оценку соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

Базовые принципы объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров (далее - базовые принципы) - обязательные условия по организации и проведению демонстрационного экзамена, одобренные Координационным советом Министерства просвещения Российской Федерации в качестве базовых принципов.

Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

Государственная экзаменационная комиссия - комиссия, которая создается в целях проведения государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии (далее - председатель) - лицо, возглавляющее государственную экзаменационную комиссию. Председатель организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивая единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности (несколько видов деятельности), определенный(ые) через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на чемпионатах Ворлдскиллс или на демонстрационном экзамене (далее - компетенция). Описание компетенции включает требования к оборудованию, оснащению и застройке площадки, технике безопасности. Перечень компетенций утверждается ежегодно союзом и размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Центр проведения демонстрационного экзамена - аккредитованная площадка, оснащенная для выполнения заданий демонстрационного экзамена в соответствии с установленными требованиями по компетенции.

Задание демонстрационного экзамена - комплексная практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов при их наличии и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом по конкретной компетенции.

Комплект оценочной документации - комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена по компетенции, включающий требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки, составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности.

Эксперт союза - это лицо, прошедшее обучение и наделенное полномочиями по оценке демонстрационного экзамена по компетенции, что подтверждается электронным документом.

Экспертная группа демонстрационного экзамена - группа экспертов союза, оценивающих выполнение заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт демонстрационного экзамена - эксперт, возглавляющий экспертную группу и координирующий проведение демонстрационного экзамена.

Диплом о среднем профессиональном образовании - документ об образовании и о квалификации, выдаваемый по итогам освоения образовательной программы среднего профессионального образования при успешном прохождении обучающимся государственной итоговой аттестации.

Паспорт компетенций (Скиллс паспорт) - электронный документ, формируемый по итогам демонстрационного экзамена, отражающий уровень выполнения задания по определенной компетенции.

2. Процедура проведения ГИА

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом директора по Колледжу.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Объем времени на проведение ГИА установлен Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности, рабочим учебным планом и составляет 6 недель.

Согласно графику учебного процесса объем времени государственной итоговой аттестации специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

– для гр. ЭК-301, ЭК-302 выполнение дипломной работы 4 недели, защита ВКР 1 неделя (с 14.06.2021 г. по 21.06.2021 г.) и проведение государственного экзамена 1 неделя (с 31.05.2021 г. по 06.06.2021 г.).

В период подготовки к защите ВКР могут проводиться консультации руководителей, на которые выделяется до 8 часов на каждого студента.

К началу проведения ГИА должны быть подготовлены следующие документы:

- приказ о закреплении за студентами тем выпускных квалификационных работ, с назначением руководителей и консультантов;
- программа государственной итоговой аттестации;
- протокол заседания педагогического совета по допуску студентов к государственной итоговой аттестации;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- журналы;
- сводная ведомость итоговых оценок по всем дисциплинам (модулям), видам практик, курсовым работам;
- дипломные работы;
- аттестационные листы и характеристики на студентов;
- приказ о создании комиссии по списанию документов;
- приказ о создании комиссии по списанию дипломных работ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности;
- зачетные книжки студентов.

Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

3. Особенности проведения ГИА

3.1 Особенности проведения ГИА с использованием механизма демонстрационного экзамена

Организация процедур демонстрационного экзамена реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ). Колледж самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена. Колледж обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Колледж выбирает компетенцию и комплект оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы.

Для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» демонстрационный экзамен проводится по компетенции R41 «Бухгалтерский учет», КОД №1.1. Время на проведение демонстрационного экзамена – 6 часов.

Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации по компетенции R41 «Бухгалтерский учет»

Форма участия – индивидуальная.

Модули задания и необходимое время

Задание состоит из 2 модулей.

Время выполнения: 6 часов.

Модуль 1: Текущий учет и группировка данных

В данном модуле необходимо: сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета; разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование; сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов; отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов; затрат; готовой продукции; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации; сформировать стоимость объектов внеоборотных активов; произвести расчеты по оплате труда; определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг; произвести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности; определить финансовый результат деятельности; сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета за отчетный период; сгруппировать оформленные и проверенные документы.

Необходимо создать: учетную политику организации; первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты; учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91.02).

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания.

Задание должно быть выполнено в течение 3 часов.

Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ

Участнику необходимо произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета, учитывая, что основной вид деятельности – производство. Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса,

Отчета о финансовых результатах. Провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах; группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств; анализ ликвидности; анализ платежеспособности; анализа финансовой устойчивости; анализ рентабельности); определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;

сформировать отчет на основании проведенного анализа.

Участнику также необходимо создать: финансовую отчетность организации с необходимыми пояснениями; расчеты по результатам анализа финансовой отчетности в виде аналитических таблиц; отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности с обоснованием мероприятий для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания.

Обобщенная оценочная ведомость

Общее количество баллов задания/модуля по всем критериям оценки составляет 56,7.

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейская	Объективная	Общая
1	Текущий учет и группировка данных	Текущий учет хозяйственного учета и группировка данных	1,2,3	4,0	26,7	30,7
2	Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	1,3,4	7,0	19,0	26,0
Итого				11,0	45,7	56,7

Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции R41 «Бухгалтерский учет» – 3 чел.

Количество рабочих мест составляет – 10.

План работы Центра проведения демонстрационного экзамена по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет» (на одну подгруппу студентов)

	Время	Мероприятия
	08.00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы,

Подготовительный день		заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
День 1	8.00 – 8:30	Ознакомление с заданием и правилами выполнения задания демонстрационного экзамена
	8.30 – 9:00	Брифинг экспертов
	09:00 – 12:00	Выполнение участниками модуля 1
	12:00	Эксперты забирают выполненное задание по модулю 1
	12:00 – 13:00	Обед
	13:00 – 16:00	Выполнение участниками модуля 2 Проверка экспертами работ участников по модулю 1
	16:00 – 18:00	Проверка экспертами работ участников по модулю 2, заполнение форм и оценочных ведомостей
	18:00 – 19:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

2.2.5. План застройки площадки

Компетенция: «Бухгалтерский учет»

Номер компетенции: R41

Общая площадь площадки: 120 м2

План застройки площадки:

План застройки площадки для проведения
демонстрационного экзамена по КОД №1.1 по
компетенции №R41 "Бухгалтерский учет"
Общая площадь площадки: 416,3

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ "ЮжМК"
_____ А.П.Большаков
_____ 2021г.



Условные обозначения	
1	□ Стул
2	□ Стол
3	Компьютер
4	Принтер
5	Место для лабораторного оборудования
6	Дверь
7	Коврик 220 В
8	Шкаф для оборудования
9	Интернет
10	Шкаф

Изм.	Кол. уч.	Лист	№ док.	Подп.	Дата	Стадия	Лист	Листов

Формат А4

3.2 Проведение ГИА в форме защиты выпускной квалификационной работы, выполненной в виде дипломной работы

Темы ВКР определяются соответствующей цикловой методической комиссией и утверждаются приказом директора. По согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы и председателем цикловой методической комиссии студент может выбрать тему, не включенную в перечень, при этом обосновав целесообразность её разработки.

В государственную итоговую аттестацию включены следующие профессиональные модули: ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего: 23369 Кассир, ПМ 06н Осуществление налогового учета и организация налоговых проверок предприятий различных форм собственности, ПМ 06с Организация и управление структурным подразделением при выполнении строительных работ.

№ п/п	Наименование темы ВКР	Наименование модуля
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета расчетно-кассовых операций	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 05
2	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 05
3	Бухгалтерский учет, анализ и оценка движения денежного потока организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04, ПМ 05
4	Бухгалтерский учет денежных средств и анализ денежных потоков организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04, ПМ 05
5	Учет, анализ и управление денежными потоками в организации	ПМ 01, ПМ 04, ПМ 05
6	Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04, ПМ 05
7	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета вложений во внеоборотные активы	ПМ 01, ПМ 02
8	Теоретические и практические аспекты учета вложения во внеоборотные активы	ПМ 01, ПМ 02
9	Бухгалтерский учет и анализ вложений во внеоборотные активы	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
10	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета основных средств	ПМ 01, ПМ 02
11	Бухгалтерский учет, анализ и налогообложение основных средств организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
12	Учет и анализ амортизации основных средств	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
13	Теоретические и практические аспекты использования основных средств, их учет и анализ	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
14	Учет и анализ наличия и движения основных средств организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
15	Бухгалтерский учет и оценка эффективности использования основных средств организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
16	Организация учета основных средств и порядок их	ПМ 01, ПМ 02

	поступления	
17	Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации	ПМ 01, ПМ 02
18	Бухгалтерский учет, анализ и налогообложение основных средств организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04, ПМ 06н
19	Учет и анализ аренды основных средств	ПМ 01
20	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета нематериальных активов	ПМ 01, ПМ 02
21	Бухгалтерский учет нематериальных активов организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 06н
22	Бухгалтерский и налоговый учет нематериальных активов организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 06н
23	Бухгалтерский учет и анализ операций по движению нематериальных активов	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
24	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета материалов	ПМ 01, ПМ 02
25	Учет и анализ операций по поступлению материалов.	ПМ 01
26	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета продажи товаров	ПМ 01, ПМ 02
27	Бухгалтерский и налоговый учет продажи товаров	ПМ 01, ПМ 02
28	Бухгалтерский учет выпуска и реализации готовой продукции	ПМ 01, ПМ 02
29	Бухгалтерский учет, анализ и оценка себестоимости продукции организации	ПМ 01, ПМ 04
30	Учет затрат и анализ себестоимости производства продукции основного производства	ПМ 01, ПМ 04
31	Учет затрат на основное производство	ПМ 01
32	Учет расходов на продажу продукции	ПМ 01, ПМ 02
33	Бухгалтерский учет продаж продукции и анализ финансовых результатов организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
34	Учет и анализ операций по движению товаров	ПМ 01, ПМ 04
35	Учет и анализ продажи товаров	ПМ 01, ПМ 04
36	Бухгалтерский учет готовой продукции и анализ ее производства в организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
37	Учет и анализ движения готовой продукции в организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
38	Бухгалтерский и налоговый учет готовой продукции в организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 06н
39	Бухгалтерский и налоговый учет выпуска и реализации готовой продукции	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 06н
40	Теоретические и практические аспекты учета затрат на производство продукции и калькулирования себестоимости продукции	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
41	Учет затрат на производство продукции и исчисление ее себестоимости	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 06н
42	Организация бухгалтерского учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
43	Система обобщения производственных затрат и ее информационная ценность в управлении производством продукции	
44	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета финансовых вложений	ПМ 01
45	Бухгалтерский учет и анализ финансовых вложений	ПМ 01, ПМ 04

46	Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их формирования	ПМ 01, ПМ 04
47	Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов организации	ПМ 01, ПМ 02
48	Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций	ПМ 01, ПМ 02
49	Учет и анализ добавочного капитала.	ПМ 01, ПМ 02
50	Ведение бухгалтерского учета операций по оплате труда и расчетам с персоналом	ПМ 02, ПМ 06н
51	Организация учета и налогообложения расчетов по оплате труда в организации	ПМ 02, ПМ 04, ПМ 06н
52	Бухгалтерский учет и анализ расчетов по оплате труда	ПМ 02, ПМ 04, ПМ 06н
53	Учет, налогообложение и анализ оплаты труда и расчетов с персоналом	ПМ 02, ПМ 04, ПМ 06н
54	Бухгалтерский и налоговый учет расходов на оплату труда в организации	ПМ 02, ПМ 04, ПМ 06н
55	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда в организации	ПМ 02
56	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ использования трудовых ресурсов организации	ПМ 02, ПМ 04, ПМ 06н
57	Ведение бухгалтерского учета операций по расчетам с подотчетными лицами	ПМ 01, ПМ 02
58	Теоретические и практические аспекты учета расчетов с подотчетными лицами	ПМ 01, ПМ 02
59	Особенности бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами	ПМ 01, ПМ 02
60	Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов организации	ПМ 01, ПМ 02
61	Ведение бухгалтерского учета кредитов и займов в организации	ПМ 01, ПМ 02
62	Учет и анализ кредитов и займов организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
63	Бухгалтерский учет и анализ заемного капитала организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
64	Учет и анализ использования заемных источников средств организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
65	Бухгалтерский и налоговый учет расчетов с покупателями и заказчиками	ПМ 01, ПМ 02
66	Ведение бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками	ПМ 01, ПМ 02
67	Теоретические и практические основы учета расчетов с покупателями и заказчиками	ПМ 01, ПМ 02
68	Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
69	Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
70	Ведение бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	ПМ 01, ПМ 02
71	Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04

72	Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала организации	ПМ 02, ПМ 04
73	Совершенствование учета собственного капитала предприятия	ПМ 02
74	Бухгалтерский учет и анализ собственных средств организации	ПМ 02, ПМ 04
75	Учет собственных средств организации и анализ их использования	ПМ 02, ПМ 04
76	Организация учета запасов: материалов, незавершенного производства и готовой продукции	ПМ 01
77	Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов	ПМ 01
78	Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
79	Учет и анализ материально-производственных запасов	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04
80	Учет производственных запасов в строительной организации	ПМ 01, ПМ 02
81	Бухгалтерский учет, анализ и оценка финансового состояния предприятия	ПМ 02, ПМ 04
82	Теоретические и практические основы управления финансовым состоянием организации	ПМ 02
83	Теоретические и практические аспекты формирования конечного финансового результата деятельности организации	ПМ 02
84	Учет финансовых результатов на предприятиях строительного комплекса	ПМ 02, ПМ 06с
85	Бухгалтерский учет и анализ формирования и использования финансовых результатов	ПМ 02, ПМ 04
86	Налоговый учет и анализ финансовых результатов организации	ПМ 02, ПМ 04, ПМ 06н
87	Учет и анализ финансовых результатов строительной организации	ПМ 02, ПМ 04
88	Теоретические и практические аспекты учета и анализа финансовых результатов	ПМ 02, ПМ 04
89	Бухгалтерский учет и налогообложение финансовых результатов деятельности организации	ПМ 02, ПМ 04, ПМ 06н
90	Учет и анализ формирования конечного финансового результата деятельности организации и исчисления нераспределенной прибыли	ПМ 02, ПМ 04
91	Учет финансовых результатов деятельности предприятия для целей налогообложения	ПМ 02, ПМ 06н
92	Бухгалтерский и налоговый учет формирования и использования финансовых результатов деятельности организации	ПМ 02, ПМ 06н
93	Организация налогового учета в целях исчисления налога на прибыль в организации	ПМ 02, ПМ 06н
94	Бухгалтерский и налоговый учет страховых взносов в организации	ПМ 02, ПМ 06н
95	Учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению	ПМ 02, ПМ 06н
96	Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам в организации	ПМ 02, ПМ 04, ПМ 06н

97	Проведение расчетов с внебюджетными фондами	ПМ 02, ПМ 03, ПМ 06н
98	Специальные налоговые режимы	ПМ 06н
99	Особенности налогообложения по специальным налоговым режимам	ПМ 06н
100	Применение специальных налоговых режимов	ПМ 06н
101	Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов	ПМ 02, ПМ 04
102	Учет и анализ доходов и расходов организации	ПМ 02, ПМ 04
103	Организация и анализ бухгалтерского учета доходов и расходов организации	ПМ 02, ПМ 04, ПМ 06н
104	Учет и оценка налоговых доходов и расходов организации	ПМ 02, ПМ 04, ПМ 06н
105	Сравнительное исчисление налогов при применении общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения.	ПМ 03, ПМ 06н
106	Организация и анализ бухгалтерского и налогового учета доходов и расходов организации, применяющей упрощенную систему налогообложения	ПМ 02, ПМ 04, ПМ 06н
107	Упрощенная система налогообложения и ее эффективность	ПМ 03, ПМ 06н
108	Упрощенная система налогообложения: достоинства и недостатки	ПМ 03, ПМ 06н
109	Особенности применения упрощенной системы налогообложения	ПМ 03, ПМ 06н
110	Проблемы налогообложения российских предприятий и перспективы сокращения налоговой нагрузки	ПМ 03, ПМ 06н
111	Расчет и анализ налоговой нагрузки предприятия и методы ее снижения	ПМ 03, ПМ 06н
112	Оптимизация налогообложения для малых предприятий	ПМ 03, ПМ 06н
113	Сравнительный анализ различных систем налогообложения	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 06н
114	Налог на доходы физических лиц в организации	ПМ 02, ПМ 03, ПМ 06н
115	Налогообложение доходов физических лиц и практика взимания	ПМ 02, ПМ 03, ПМ 06н
116	Особенности исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц	ПМ 02, ПМ 03, ПМ 06н
117	Учет и контроль налога на доходы физических лиц	ПМ 02, ПМ 03, ПМ 06н
118	Особенности налогообложения физических лиц в РФ	ПМ 02, ПМ 03, ПМ 06н
119	Основы построения и взимания налогов с физических лиц	ПМ 02, ПМ 03, ПМ 06н
120	Налог на прибыль организаций и практика его взимания в РФ	ПМ 02, ПМ 03, ПМ 06н
121	Особенности ведения налогового учета по налогу на прибыль организаций	ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04, ПМ 06н
122	Формирование налоговой базы по налогу на прибыль на предприятии	ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04, ПМ 06н
123	Налоговое планирование на предприятиях малого и среднего бизнеса	ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04, ПМ 06н
124	Организация налогового планирования в организации и направления его оптимизации	ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04, ПМ 06н
125	Налог на добавленную стоимость и практика его взимания в РФ	ПМ 03, ПМ 06н
126	Проведение расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость	ПМ 03, ПМ 06н
127	Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 06н

128	Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 06н
129	Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 06н
130	Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.	ПМ 03, ПМ 04, ПМ 06н
131	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.	ПМ 02
132	Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.	ПМ 01, ПМ 04
133	Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.	ПМ 04
134	Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта.	ПМ 01, ПМ 04
135	Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.	ПМ 01, ПМ 02, ПМ 04

Руководителями выпускных квалификационных работ назначены: Перемышнева Н.П., Горячек Е.П., Асеева М.А., Федорова Н.В., Подоляк Е.Н.

Основные функции руководителя выпускных квалификационных работ:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультации по вопросам содержания и последовательности выполнения работ;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка отзыва на выполненную работу.

Требования к структуре выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна состоять из теоретической и практической части.

Дипломная работа обычно включает следующие разделы:

- титульный лист;
- задание;
- аннотацию;
- содержание (оглавление);
- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение.

Общий объем дипломной работы 60-80 листов печатного текста.

Требования по содержанию и оформлению ВКР представлены в Учебно-методическом пособии для студентов экономических специальностей Колледжа «Курсовое и дипломное проектирование требования к оформлению».

Защита дипломной работы проводится в специально подготовленных помещениях.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут:

- доклад студента (не более 10-15 минут);

- чтение отзыва и рецензии на дипломную работу;
- вопросы членов комиссии.

4. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии и экспертной группы демонстрационного экзамена

Состав государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе формируются из числа педагогических работников образовательной организации, представителей работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу, которую возглавляет главный эксперт.

При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза из состава экспертной группы.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки Челябинской области.

Председатель государственной экзаменационной комиссии по решению колледжа и при условии наличия соответствующего сертификата Ворлдскиллс может быть предложен в союз для выполнения функций главного эксперта на площадке проведения демонстрационного экзамена.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется колледжем на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Состав экспертной группы утверждается директором Колледжа.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

5. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания

5.1 Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания при проведении государственного экзамена в виде демонстрационного экзамена

При сдаче государственного экзамена в виде демонстрационного экзамена оценивается уровень освоения профессиональных, общих компетенций, соотнесенных с содержанием компетенции R 41 «Бухгалтерский учет» Ворлдскиллс Россия.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Баллы переводятся в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно». Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания, принимается 100%.

Перевод баллов в оценку осуществляется в следующем порядке:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	от 0,00% до 19,99%	от 20,00% до 39,99%	от 40,00% до 69,99%	от 70,00% до 100,00%

Общее количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 56,7.

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Количество баллов, набранное студентами	от 0,00 до 9,99	от 10,00 до 19,99	от 20,00 до 37,99	от 38,00 до 56,70

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkills International", осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, является признанное образовательной организацией содержательное соответствие компетенции результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, а также отсутствие у студента академической задолженности. Перечень чемпионатов утвержден приказом союза.

6. Методика оценивания выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной квалификационной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя дипломной работы;
- качество выполнения теоретической и расчетной части.

Оценка «отлично»:

– теоретическая и практическая части выполнены полностью и в соответствии с заданием на дипломный проект;

– доклад при защите дипломной работы полный и правильный на основании предлагаемой темы дипломной работы, материал изложен в логической последовательности, технически грамотным языком;

– теоретическая и практическая части выполнены аккуратно и в соответствии с правилами и требованиями, установленными ГОСТ;

– ответы на вопросы членов ГЭК конкретные и правильные;

– оценки руководителя и рецензента дипломной работы – «отлично» или «хорошо».

Оценка «хорошо»:

– теоретическая и практическая части выполнены полностью и в соответствии с заданием на дипломной работы;

– доклад при защите дипломной работы полный и правильный на основании предлагаемой темы дипломной работы, материал изложен в логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию членов комиссии;

– теоретическая и практическая части выполнены аккуратно и в соответствии с правилами и требованиями, установленными ГОСТ;

– ответы на вопросы членов ГЭК недостаточно полные, но дополнены по требованию членов комиссии;

– оценки руководителя и рецензента дипломной работы – «отлично» или «хорошо».

Оценка «удовлетворительно»:

– теоретическая и практическая части выполнены полностью и в соответствии с заданием на дипломную работу;

– в докладе при защите дипломной работы допущены существенные ошибки или ответ неполный, несвязанный, материал изложен непоследовательно с существенной ошибкой (-ками);

– ответы на вопросы членов ГЭК с существенными ошибками или неполные, несвязанные;

– оценки руководителя и рецензента дипломной работы – «хорошо» или «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно»:

– теоретическая и практическая части выполнены полностью и в соответствии с заданием на дипломную работу;

– доклад сделан сбивчиво, без логической последовательности, технически неграмотным языком;

– при ответе на вопросы членов комиссии обнаружено непонимание студентом материала дипломной работы или допущены существенные ошибки, которые студент не смог исправить при наводящих вопросах членов ГЭК.

7. Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации. Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» с присвоением квалификации по образованию является диплом о среднем профессиональном образовании. Присваиваемая квалификация: бухгалтер.

Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, разработанных союзом, выдается паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

8. Порядок апелляции и передачи государственной итоговой аттестации

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит решение, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Председатель ЦМК

Н.П. Перемышнева

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЮУМК»
_____ А.П.Большаков
« _____ » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения Паспорта Программы воспитания студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж» (далее – Программы воспитания).

Раздел 2. Общие требования к личностным результатам выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Раздел 3. Особенности реализации воспитательного процесса в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Раздел 4. Содержание деятельности по реализации Программы воспитания и социализации студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж», его структурные компоненты и кадровый ресурс их реализации

Раздел 5. Требования к условиям реализации Программы воспитания и социализации студентов – формирование воспитательного пространства Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Раздел 6. Оценка освоения Программы воспитания студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Раздел 7. Календарный план воспитательной работы

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания <i>по специальности</i> <i>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</i>
Основания для разработки программы	<p>Настоящая Программа воспитания разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками); 2. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; 3. Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ 304); 4. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»; 5. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 6. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 7. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; 8. Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»; 9. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»; 10. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; 11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; 12. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 г. № 207-р об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года; 13. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»; 14. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 января 2020 г. №41 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». 15. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгал-

	терский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 г.
Заказчик Программы воспитания	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж» (ГБПОУ «ЮУМК»)
Разработчик Программы воспитания	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский многопрофильный колледж» Рабочая группа: - Колодий Е.Е., заместитель директора по воспитательной работе; - Киселева Л.Г., заместитель директора по учебной работе; - Потапова Е.Г., заместитель директора по научно-методической работе; - Сазонов А.В., заместитель директора по комплексной безопасности; - Тихонова И.Н., заместитель директора по учебно-методической работе - Самсонова О.В., методист по воспитательной работе
Ответственный исполнитель Программы воспитания	Директор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж»
Цель Программы воспитания	Целью Программы воспитания и социализации студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж» является формирование гармонично развитой высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Родины.
Задачи Программы воспитания	1. Обеспечить организационно-педагогические условия воспитания, личностного развития и социализации обучающихся колледжа с учетом получаемой квалификации на основе соблюдения непрерывности процесса воспитания в сфере образования. 2. Прививать обучающимся интерес к своей специальности/профессии, формировать личностные качества, необходимые для эффективной профессиональной деятельности, конкурентоспособности будущих специалистов в изменяющихся условиях. 3. Формировать у обучающихся традиционные общечеловеческие ценности. 4. Вовлекать студентов в процесс гражданско-патриотического воспитания, формирования активной жизненной позиции, правовой и политической культуры, ценностного отношения к институту семьи и родительства. 5. Формировать навыки позитивного межкультурного и межнационального взаимодействия в студенческой среде, способствующие профилактике проявлений национализма и экстремизма. 6. Развивать инициативу и лидерские способности обучающихся. Способствовать развитию студенческих инициатив и проектов, направленных на самореализацию обучающихся, профессиональное и личностное становление, реализацию креативного и лич-

	<p>ностного потенциала обучающихся, формирование лидерских и организаторских качеств, умений и навыков управления коллективом посредством включения обучающихся в деятельность клубов и общественных объединений, привлечению к участию в различных формах студенческого самоуправления; совершенствование форм позитивного досуга студентов колледжа.</p> <p>7. Формировать у обучающихся способности содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>8. Развивать творчество молодежи, популяризировать его новые формы.</p> <p>9. Формировать у обучающихся потребность и навыки здорового образа жизни через проведение комплекса спортивно-оздоровительных, просветительских и профилактических мероприятий, направленных на укрепление здоровья, предотвращение асоциального поведения студенческой молодежи.</p> <p>10. Развивать предпринимательскую культуру и грамотность, создавать условия для формирования трудовых умений и навыков обучающихся, реализации потенциала студенческой молодежи в социально-экономической сфере.</p> <p>11. Способствовать формированию у студентов информационной компетентности, предупреждению деструктивного поведения в сетевой среде, соблюдению сетевого этикета, использованию актуальных информационных инструментов расширения коммуникационных возможностей.</p> <p>12. Поддерживать благоприятный морально-психологического климат в колледже, организовать психологическую помощь и сопровождение для успешной социализации обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.</p> <p>13. Организовать эффективную воспитательную деятельность в студенческих общежитиях.</p>
<p>Целевые показатели Программы воспитания</p>	<p>1. Доля обучающихся, участвующих в подготовке, проведении и участии в проектах/мероприятиях (профессионально ориентированного, гражданско-патриотического, экологического, культурно-творческого, спортивного и здоровьесберегающего, бизнес-ориентированного направлений):</p> <ul style="list-style-type: none"> – международного/всероссийского уровня - 0,5 %; – областного/муниципального уровня – 1,5%; – уровня ПОО – 87%. <p>2. Доля победителей и призеров из числа участвующих в конкурсах различных уровней от общего количества обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – международного/всероссийского уровня 32%; – областного/муниципального уровня – 34%; – уровня ПОО – 20%. <p>3. Проведены все запланированные мероприятия программы (профессионально ориентированного, гражданско-патриотического, экологического, культурно-творческого, спортивного и здоровьесберегающего, бизнес-ориентированного направлений).</p> <p>4. Реализовано 6 проектов (профессионально ориентированного, гражданско-патриотического, экологического, культурно-</p>

	<p>творческого, спортивного и здоровьесберегающего, бизнес-ориентирующего направлений).</p> <p>5. Доля обучающихся, вовлеченных в деятельность органа студенческого самоуправления, от общего количества обучающихся 15 %.</p> <p>6. Доля обучающихся, вовлеченных в волонтерскую деятельность, от общего количества обучающихся 10 %.</p>
<p>Источники финансирования исполнения Программы воспитания</p>	<p>Средства на выполнение государственного задания</p> <p>Средства от приносящей доход деятельности</p>
<p>Контроль исполнения Программы воспитания</p>	<p>1. Контроль за исполнением Программы воспитания осуществляет административный совет ГБПОУ «ЮУМК», обеспечивающий организацию самоконтроля и самооценки поэтапного и итогового результатов реализации Программы воспитания (внутренняя экспертиза).</p> <p>2. Реализация мероприятий Программы воспитания вносится в ежегодные календарные планы работы колледжа.</p> <p>3. Организация выполнения Программы воспитания осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> – педагогическим советом; – методическим советом. <p>4. Корректировка Программы воспитания осуществляется ежегодно</p>
<p>Сроки реализации Программы воспитания</p>	<p>2021-2024 гг.</p>
<p>Исполнители Программы воспитания</p>	<p>Административный и преподавательский состав</p> <p>Совет студенческого самоуправления</p> <p>Волонтерские отряды</p> <p>Социальные партнеры</p>

Раздел 1. Общие положения

Программа воспитания разработана на основе Примерной рабочей программы воспитания для УГПС 08.00.00 Техника и технологии строительства, разработанной Институтом изучения детства, семьи и воспитания РАО по заданию Министерства просвещения РФ.

Программа воспитания направлена на формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж» (далее - колледж) с общими ценностями, моральными и нравственными ориентирами через вовлечение в общественно-ценностные социализирующие отношения.

Программа воспитания студентов ГБПОУ «ЮУМК» разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»¹ с учетом Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года² и преемственности целей, задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию.³

Работа по воспитанию, формированию и развитию личности студентов в ГБПОУ «ЮУМК» сохраняет преемственность по отношению к достижению воспитательных целей общего образования.

Программа воспитания студентов ГБПОУ «ЮУМК» в целеполагании, ожидаемых результатах, видах деятельности, условиях формирования воспитывающей, личностно развивающей среды отражает интересы и запросы участников образовательных отношений в лице:

- студента, признавая приоритетную роль его личностного развития на основе возрастных и индивидуальных особенностей, интересов и запросов, его семьи;
- государства и общества;
- субъектов экономической сферы – бизнеса, работодателей, общественно-деловых объединений;
- педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж».

Программа воспитания студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж» разработана с учетом целей и задач макета программы воспитания и социализации студентов профессиональных образовательных организаций (ПОО), разработанного рабочей группой (ВТК) ГБУ ДПО «Челябинский институт развития профессионального образования» и опубликованного в журнале «Инновационное развитие профессионального образования» №3 (27) 2020.

В Программе воспитания студентов ГБПОУ «ЮУМК» используются следующие сокращения и определения:

Дескриптор	лексическая единица (словосочетание), служащая для описания основного смыслового содержания формулировки
------------	--

¹ Ст. 12.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

² распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р

³ протокол заседания ФУМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 2 июня 2020 г.

ДО	дополнительное образование детей и взрослых
ДПО	дополнительное профессиональное образование
Личностные качества	комплекс характеристик, определяющий набор черт, присущих человеку, выражающий своеобразие состояний, психологических процессов, сторон характера и поведенческих моделей в социуме.
Модуль программы воспитания	организационно-содержательный компонент структуры внеурочной воспитательной деятельности
ОПОП СПО	основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования
ПОО	профессиональная образовательная организация
Портрет гражданина России 2035	формирует единые ориентиры для социализации и развития личности по всем уровням образования, обеспечивая их преемственность. Используются как основа для разработки портретов выпускника по уровням образования. Обеспечивает воспитательную и личностно-развивающую направленность в учебной деятельности
ППКРС	программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
ППССЗ	программы подготовки специалистов среднего звена
СПО	среднее профессиональное образование
УГПС СПО	укрупненная группа профессий, специальностей среднего профессионального образования
ФГОС СПО	федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования
ФУМО СПО	федеральные учебно-методические объединения в системе среднего профессионального образования

Программа воспитания студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж» разработана с учетом требований ФГОС СПО.

Под воспитанием понимается «деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся 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».⁴

Воспитание студента ПОО в современных условиях в большей мере, чем ранее, ориентируется на формирование жизнестойкости и адаптивности человека в условиях глобальной неопределенности и стремительных изменений во всех сферах жизни и деятельности, на основе сформированной внутренней устойчивости вокруг ядра базовых ценностей и установок личности, в первую очередь, социальной солидарности, понимаемой не только как общность прошлого, но, прежде всего, и как общее будущее.

Миссией воспитания и развития личности гражданина России выступает сплочение и консолидация нации, укрепление социальной солидарности, укрепление доверия личности к жизни в России, согражданам, обществу, настоящему и будущему малой родины, Российской Федерации.

⁴ п. 2) Ст.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Реализация Программы воспитания и социализации студентов ГБПОУ «ЮУМК» направлена на достижение определенных результатов в части воспитания обучающихся, которые составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, и нашли дальнейшее отражение при формировании перечня личностных качеств гражданина, необходимых для сохранения и передачи ценностей следующим поколениям:

- безусловное уважение к жизни во всех ее проявлениях, признание ее наивысшей ценностью;
- осознание ценности здоровья, установка на активное здоровьесбережение человека;
- осознание ценности семьи для каждого человека, установка на надежные и безопасные отношения, вступление в брак и ответственное родительство;
- любовь к Отечеству, осознание себя гражданином России – продолжателем традиций предков, защитником Земли, на которой родился и вырос; осознание личной ответственности за Россию;
- признание ценности жизни и личности другого человека, его прав и свобод, признание за другим человеком права иметь свое мнение;
- готовность к рефлексии своих действий, высказываний и оценке их влияния на других людей; внутренний запрет на физическое и психологическое воздействие на другого человека;
- правовое самосознание, законопослушность; готовность в полной мере выполнять законы России; уважение к чужой собственности, месту постоянного проживания;
- осознание себя гражданином многонациональной России, частью народа, который создал культуру; интерес и уважение к культуре, русскому языку и языкам предков;
- готовность заботиться о сохранении исторического и культурного наследия страны и развитии новых культурных направлений;
- принятие и сохранение традиционных семейных ценностей народов России;
- уважение к различным вероисповеданиям, религиям;
- забота о природе, окружающей среде; экологическое самосознание и мышление; осознание себя частью природы и зависимости своей жизни и здоровья от экологии;
- забота о слабых членах общества, готовность деятельно участвовать в оказании помощи социально-незащищенным гражданам, в том числе через уплату налогов;
- осознание ценности образования; уважение к педагогу; готовность учиться на протяжении всей жизни; стремление к саморазвитию и самосовершенствованию во всех сферах жизни;
- проектное мышление; командность; лидерство; готовность к продуктивному взаимодействию и сотрудничеству;
- интеллектуальная самостоятельность; критическое мышление; познавательная активность;
- творческая активность и готовность к творческому самовыражению;
- свобода выбора и самостоятельность в принятии решений; социальная активность и мобильность; активная гражданская позиция;
- уважение к труду, осознание его ценности для жизни и самореализации; трудовая и экономическая активность.

На основе оценки личностных качеств гражданина, необходимых для сохранения и передачи ценностей следующим поколениям (выделенных в ходе анализа Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативно-правовых актов, документов стратегического планирования страны) сформирован Портрет выпускника ПОО, отра-

жающий комплекс планируемых личностных результатов, заданных в форме «**Портрета Гражданина России 2035 года**»:

Патриотизм. Хранящий верность идеалам Отечества, гражданского общества, демократии, гуманизма, мира во всем мире. Действующий в интересах обеспечения безопасности и благополучия России, сохранения родной культуры, исторической памяти и преемственности на основе любви к Отечеству, малой родине, сопричастности к многонациональному народу России, принятия традиционных духовно-нравственных ценностей человеческой жизни, семьи, человечества, уважения к традиционным религиям России. Уважающий прошлое родной страны и устремленный в будущее.

Гражданская позиция и правосознание. Активно и сознательно принимающий участие в достижении национальных целей развития России в различных сферах социальной жизни и экономики, участвующий в деятельности общественных организаций, объединений, волонтерских и благотворительных проектах. Принимающий и учитывающий в своих действиях ценность и неповторимость, права и свободы других людей на основе развитого правосознания.

Социальная направленность и зрелость. Проявляющий самостоятельность и ответственность в постановке и достижении жизненных целей, активность, честность и принципиальность в общественной сфере, нетерпимость к проявлениям непрофессионализма в трудовой деятельности, уважение и признание ценности каждой человеческой личности, сочувствие и деятельное сострадание к другим людям. Сознательно и творчески проектирующий свой жизненный путь, использующий для разрешения проблем и достижения целей средства саморегуляции, самоорганизации и рефлексии.

Интеллектуальная самостоятельность. Системно, креативно и критически мыслящий, активно и целенаправленно познающий мир, самореализующийся в профессиональной и личной сферах на основе этических и эстетических идеалов.

Коммуникация и сотрудничество. Доброжелательно, конструктивно и эффективно взаимодействующий с другими людьми – представителями различных культур, возрастов, лиц с ограниченными возможностями здоровья (в том числе в составе команды); уверенно выражающий свои мысли различными способами на русском и родном языке.

Зрелое сетевое поведение. Эффективно и уверенно осуществляющий сетевую коммуникацию и взаимодействие на основе правил сетевой культуры и сетевой этики, управляющий собственной репутацией в сетевой среде, формирующий «здоровый» цифровой след.

Экономическая активность. Проявляющий стремление к созидательному труду, успешно достигающий поставленных жизненных целей за счет высокой экономической активности и эффективного поведения на рынке труда в условиях многообразия социально-трудовых ролей, мотивированный к инновационной деятельности.

Здоровье и безопасность. Стремящийся к гармоничному развитию, осознанно выполняющий правила здорового образа жизни и поведения, безопасного для человека и окружающей среды (в том числе и сетевой).

Экологическая культура. Воспринимающий природу как ценность, обладающий чувством меры и экологической целесообразности, рачительно и бережно относящийся к природным ресурсам, ограничивающий свои потребности.

Мобильность и устойчивость. Сохраняющий внутреннюю устойчивость в динамично меняющихся и непредсказуемых условиях, гибко адаптирующийся к изменениям, проявляющий социальную, профессиональную и образовательную мобильность, в том числе в форме непрерывного самообразования и самосовершенствования.

Достижение планируемых личностных результатов выпускниками Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж» осуществляется при реализации Программы по следующим направлениям:

- профессионально ориентирующее;
- гражданско-патриотическое;
- экологическое;
- культурно-творческое;
- спортивное и здоровьесберегающее;
- бизнес-ориентирующее.

Раздел 2. Общие требования к личностным результатам выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

В результатах процесса воспитания обучающихся заинтересованы все участники образовательных отношений – обучающийся, семья, общество, экономика (предприятия-работодатели), государство, социальные институты, поэтому для планирования воспитательной работы используется согласованный образ результата – «Портрет выпускника ПОО».

Портрет выпускника ПОО отражает комплекс планируемых личностных результатов, заданных в форме базовой модели «Портрета Гражданина России 2035 года», конкретизированных применительно к уровню СПО.

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»</p>	<p align="center">ЛР 4</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p>	<p align="center">ЛР 5</p>
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях</p>	<p align="center">ЛР 6</p>

Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

Соответствие направлений и результатов воспитательной работы

Направления воспитательной работы	Общие компетенции ФГОС СПО (результат воспитательного процесса)	Личностные результаты ФГОС СОО	Личностные результаты (примерные программы воспитания по УГС)
Профессионально ориентирующее	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<p>ЛР 4. Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире</p> <p>ЛР 5. Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности</p> <p>ЛР 6. Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям</p>	<p>ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности</p> <p>ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры</p> <p>ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий про-</p>

		<p>ЛР 7. Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-</p>	<p>фессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>
<p>Гражданско-патриотическое</p>	<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>ЛР 1. Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн)</p> <p>ЛР 2. Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности</p> <p>ЛР 3. Готовность к служению Отечеству, его защите</p> <p>ЛР 6. Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и</p>	<p>ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны</p> <p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</p> <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с</p>

		<p>способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям</p>	<p>деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>
Экологическое	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ЛР 10. Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений	ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
Культурно-творческое	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ЛР 4. Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире	ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности ЛР 11. Проявляющий уважение к

	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>ЛР 5. Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности ЛР 6. Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям ЛР 7. Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности ЛР 8. Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей ЛР 9. Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональ-</p>	<p>эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры</p>
--	---	--	--

		ной и общественной деятельности ЛР 10. Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений ЛР 13. Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	
Спортивное и здоровьесберегающее	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ЛР 10. Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений ЛР 11. Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков ЛР 12. Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь	ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
Бизнес ориентирующее	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	ЛР 5. Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с	ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; ува-

	<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности ЛР 8. Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей</p>	<p>жающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</p>
--	--	--	--

Раздел 3. Особенности реализации воспитательного процесса в ГБПОУ «ЮУМК»

В соответствии с п.1 ст.68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» среднее профессиональное образование направлено на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеет целью подготовку квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования. Требования к квалификации выпускников ПОО отражены во ФГОС СПО, а также в профессиональных стандартах (при наличии). При разработке Программы воспитания студентов ГБПОУ «ЮУМК» учтены требования к выпускникам, определяемые отраслевой спецификой через формирование профессиональных компетенций.

Программа воспитания студентов ГБПОУ «ЮУМК» разработана с учетом установленного соответствия между предполагаемыми результатами воспитания выпускников колледжа и результатами формирования у них общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), соответствующих ФГОС СПО конкретной профессии/специальности.

3.1. Особенности деятельности ГБПОУ «ЮУМК», значимые для формирования рабочей программы воспитания

Воспитательная работа является важнейшим компонентом образовательной деятельности ЮУМК и осуществляется непрерывно как в ходе учебной работы, так и во внеурочное время.

В колледже сформирована система воспитательной работы, которая реализуется на разных уровнях: на уровне колледжа, комплекса, отделения, учебной группы, отдельной личности.

В учебно-воспитательной работе находят свое воплощение все вопросы, связанные с учебной, научной воспитательной, трудовой деятельностью, бытом и досугом студентов.

Процесс социализации личности студента в колледже охватывает различные сферы жизнедеятельности общества и реализуется через следующие основные направления:

- профессионально ориентирующее;
- гражданско-патриотическое;
- экологическое;
- культурно-творческое;
- спортивное и здоровьесберегающее;
- бизнес-ориентирующее.

Важно отметить, что воспитание в ГБПОУ «ЮУМК» нацелено, в том числе, на формирование профессионально значимых качеств личности и учитывает особенности корпоративной культуры ключевых работодателей, культуры тех субъектов Российской Федерации, представителями которых являются студенты, и предусматривает использование воспитательного потенциала учебной деятельности для получения квалификации будущими выпускниками.

Работа специалистов воспитательного отдела колледжа также направлена на выявление и ликвидацию воспитательно значимых дефицитов студентов в ходе индивидуальной и групповой работы с обучающимися.

Раздел 4. Содержание деятельности по реализации Программа воспитания студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж», его структурные компоненты

Таблица 4

Направления работы	Задачи	Мероприятия	Коды ЛР
Профессионально-ориентирующее	<ul style="list-style-type: none"> – формировать и развивать критическое и креативное мышление обучающихся; – содействовать профессиональному становлению и развитию молодого человека в аспекте достижения удовлетворенности результатами своего труда и обеспечения социального статуса и достойного уровня жизни; – воспитывать у обучающихся ценностное отношение к трудовой деятельности, желание к регулярному качественному выполнению трудовых действий; – формировать у обучающихся уважение к людям труда; – развивать лидерские качества; – развивать способность работать в коллективе и команде; 	<p>Введение в профессию/специальность (классный час для студентов 1 курса) «Мир увлечений» презентация секций, клубов и кружков Работа кружков/клубов секций НОУ Недели специальностей Экскурсии студентов на предприятия и в организации потенциальных работодателей Встреча с представителями выбранной профессии/специальности (классный час, беседа, видеобращение и др.) Профессиональные праздники, соответствующие получаемым студентами профессиям/специальностям (конкурсы и викторины для студентов, познавательные мероприятия) Студенческая конференция НОУ «Пирамида» (ЮУМК) Территориальный этап конкурса технического творчества Конкурсы и олимпиады профессионального мастерства Участие студентов в региональном чемпионате WSR/Абилимпикс Областная студенческая научно-техническая конференция Молодежь. Наука, Технологии производства. Областной конкурс научно-исследовательских работ студентов Участие в областном конкурсе на лучшую научно-популярную статью в журнал «Формула будущего»</p>	<p>ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 18 ЛР 19 ЛР 20</p>
Гражданско-патриотическое	<ul style="list-style-type: none"> – формировать духовно-нравственные ценности обучающихся; – развивать гражданственность и патриотизм; – формировать культуру толерантности у обучающихся; – формировать глубокое по- 	<p>День знаний (линейка) День окончания Второй мировой войны (радиолинейка, экскурсия в музеи колледжа, др.) День солидарности в борьбе с терроризмом (радиолинейка, классные часы, др.) «Устав ГБПОУ ЮУМК. Права и обязанности студентов колледжа» (классный час) День города Челябинска (классные часы, экскурсии, просветительские мероприятия) Мероприятия для студентов 1 курса «Давайте познакомимся» (социально-психологический тренинг, игра, беседа, классный час и др.) «Права и обязанности молодого избирателя» (правовой семинар, классный час, беседа, игра «Прези-</p>	<p>ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 12, ЛР 6, ЛР 5 ЛР 15</p>

	<p>нимание гражданского долга, ценностного отношения к национальным интересам России, ее суверенитету, независимости и целостности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать культуру правовых отношений, стремление к соблюдению законодательных норм; – формировать позитивный образ Вооруженных Сил Российской Федерации, готовность к выполнению воинского долга; – развивать лидерские качества; – развивать способность работать в коллективе и команде 	<p>дент», встреча с представителями Молодежной избирательной комиссии и др.)</p> <p>День учителя (праздничные мероприятия)</p> <p>Встреча с работниками правоохранительных органов по вопросам противодействия идеологии экстремизма и терроризма</p> <p>День Народного единства</p> <p>День матери (праздничный концерт, классный час и др.)</p> <p>Международный день инвалидов (радиолинейка, классные часы, др.)</p> <p>Мероприятия ко Дню Конституции (познавательные викторины, информационные десятиминутки на уроках обществознания и права, классные часы, выставка плакатов, др.)</p> <p>«Коррупция как социально-опасное явление» (правовой семинар, классный час, беседа и др.)</p> <p>Мероприятия, посвященные 350-летию Петра I (книжная выставка, классные часы, экскурсии в т.ч. виртуальные, квесты, конкурсы и др.)</p> <p>Мероприятия, направленные на безопасное поведение в сети «Интернет» (классные час, беседа, видеолекция и др.)</p> <p>«Последний звонок» (праздничные мероприятия для студентов выпускного курса)</p> <p>Областной фестиваль военно-патриотической песни «Опаленные сердца»</p> <p>Областной фестиваль патриотической песни «Память»</p> <p>«Закон РФ о воинской обязанности и воинской службе» (беседа, лекция, викторина и др.)</p> <p>«Об Отчизне с любовью» (познавательные мероприятия о гимне и гербе России)</p> <p>«Общественно-политическая система власти в РФ» (классный час, беседа, лекция, викторина и др.)</p> <p>«Всемирный день гражданской обороны» (открытый урок, беседа, лекция, другие познавательные мероприятия)</p> <p>День защитников Отечества (праздничные мероприятия)</p> <p>Международный женский День 8 Марта (праздничные мероприятия)</p> <p>Участие в районных/городских мероприятиях, посвященных Дню воссоединения Крыма с Россией</p> <p>Участие во Всероссийских акциях «Георгиевская ленточка», «Бессмертный полк», «Письма Победы», «Вальс Победы», «Свеча памяти»</p> <p>Урок «День единых действий» - о геноциде советского народа в период Вов.</p> <p>День Победы (демонстрация музыкально-театрализованных постановок, конкурс чтецов, выставка плакатов, встреча с представителями старшего поколения, рассказы студентов об участии семьи в Великой отечественной войне, Вахта памяти, участие в шествии, экскурсии и др.)</p> <p>Международный день защиты детей (проведение акции «Маршрутами добра и милосердия», праздничные и познавательные мероприятия)</p> <p>Мероприятия, посвященные Дню России (познавательные викторины, информационные десятиминутки на уроках обществознания и права, классные часы, выставка плакатов, др.) .</p> <p>День памяти и скорби (Минута молчания, Вахта памяти, классные часы, встречи с представителями старшего поколения)</p>	
--	---	---	--

		<p>Выпускной Вечер (праздничные мероприятия) Участие в конкурсах социальных проектов и студенческих инициатив Организация работы волонтерских отрядов Участие волонтеров в акциях Областного общественного движения «Соцгород» Информационное собрание для студентов, проживающих в общежитии «Наше общежитие, нормы и правила» Профилактические беседы (инструктажи) по профилактике и предупреждению экстремистских и террористических проявлений среди студентов Выявление студентов, склонных к правонарушениям и проведение с ними индивидуальной профилактической работы. Анкетирование студентов-первокурсников на употребление ПАВ Об ответственности несовершеннолетних за наиболее часто совершаемые правонарушения (правовой семинар, классный час, беседа, лекция, встреча с представителями МВД и др.) Профилактика преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков (лекция представителя Госнарконтроля, демонстрация фильма, правовой семинар, классный час, беседа и др.) Индивидуальная профилактическая работа студенческого инспектора со студентами, состоящими на педагогическом учете Презентация буклета «Защити себя!» (адреса, телефоны служб доверия и помощи несовершеннолетним) Конкурс антинаркотической рекламы «Я выбираю жизнь» Беседа о последствиях принятия участия в несанкционированных митингах и демонстрациях Участие в городской межведомственной акции «Защита». Участие в городской межведомственной акции «Дети улиц» Участие в городской межведомственной акции «За здоровый образ жизни» Участие в городской межведомственной акции «Безопасное окно» Участие в городской межведомственной акции «Подросток» Участие в городской межведомственной акции «Образование всем детям» Групповые сеансы игры «Я-Человек» Заседание Совета профилактики Рейд Совета общежития «Общежитие – наш студенческий дом» Беседа работника прокуратуры со студентами Беседа инспектора ОДН со студентами Тренинги психологов центра «Компас» Выборы студенческого актива групп Выборы Совета общежития День самоуправления Перевыборы Совета студенческого самоуправления</p>	
--	--	---	--

		Заседания Совета студенческого самоуправления Заседание Совета общежития Организация соревнований между группами	
Экологическое	<ul style="list-style-type: none"> – формировать экологическое сознание, естественно-научные знания, экологическую компетентность; – развивать умения, навыки и опыт применения экологических знаний в практике взаимодействия с окружающим миром; – формировать у обучающихся активной созидательной личностной позиции в экологической деятельности, готовности к самостоятельным продуктивным решениям в ситуациях нравственно-экологического выбора; – развивать лидерские качества; – развивать способность работать в коллективе и команде 	<p>«Мир увлечений» презентация секций, клубов и кружков Работа кружков/клубов секций НОУ Всемирный день защиты животных – 4 октября (презентация проекта «Я – живой», радиолинейка, экскурсия, выставка плакатов, книжная выставка, др.) «Разделяй с нами. Мир без мусора» (познавательные викторины, информационные десятиминутки на уроках естествознания/географии/экологии, классные часы, выставка плакатов, др.) «Международный день без бумаги» - 28 октября (познавательные викторины, информационные десятиминутки на уроках естествознания/географии/экологии, классные часы, выставка плакатов, др.) Акция по сбору средств для помощи подшефному приюту для животных в рамках проекта «Я – живой» Акция по сбору макулатуры «Сохраним и приумножим!» 22 марта – Всемирный день водных ресурсов (познавательные викторины, информационные десятиминутки на уроках естествознания/географии/экологии, классные часы, выставка плакатов, др.) Акция по сбору батареек «Батарейки, сдавайтесь!» День Земли (познавательные викторины, информационные десятиминутки на уроках естествознания/географии/экологии, классные часы, выставка плакатов, др.) Весенние экологические субботники Мероприятия, посвященные годовщине аварии на Чернобыльской АЭС (информационные десятиминутки на уроках естествознания/географии/экологии, классные часы, выставка плакатов, др.) 5 июня - День эколога (экологическая акция, выставка экологических социальных плакатов/роликов и др.)</p>	ЛР 10
Культурно-творческое	<ul style="list-style-type: none"> – формировать общую культуру обучающихся; – развивать творчество обучающихся; – развивать лидерские качества; – развивать способность работать в коллективе и команде 	<p>«Мир увлечений» презентация секций, клубов и кружков Работа кружков/клубов Посвящение в студенты (праздничные мероприятия для студентов 1 курса) Фестиваль талантов «Дебют» (выявление творчески одаренных студентов 1 курса) Региональный Областной фестиваль-конкурс «Мамино сердце» Новогодние мероприятия (мастер-классы по изготовлению авторских открыток и елочных игрушек, конкурс видеопоздравлений, выставка плакатов, др.) День студента. «Татьянин день» (перфоманс, праздничные мероприятия для студентов) Областной фестиваль военно-патриотической песни «Опаленные сердца» Конкурс «Весна студенческая» Областной фестиваль патриотической песни «Память»</p>	ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11 ЛР 16 ЛР 17 ЛР 21 ЛР 22 ЛР 23

		<p>День святого Валентина (познавательные и развлекательные мероприятия для студентов)</p> <p>Участие в областном конкурсе социальной рекламы «Мир без страха»</p> <p>Областной фестиваль художественного творчества «Я вхожу в мир искусств»</p>	
<p>Спортивное и здоровьесберегающее</p>	<p>– соблюдать принятые в обществе правила и нормы профилактики и сохранения здоровья — соматического, физического, психологического, духовно-нравственного, социального;</p> <p>– проявлять социальную активность в общественной жизни и профессиональной деятельности по профилактике и сохранению здоровья;</p> <p>– сформировать ценностное отношение к сохранению, профилактике и укреплению здоровья;</p> <p>– принимать активное участие в спортивных мероприятиях, секциях, позволяющих поддерживать, укреплять собственное здоровье и осуществлять профилактические меры;</p> <p>– прививать ценности культуры здоровья и здорового образа жизни в собственной семье и воспитании детей, при осуществлении профессиональной деятельности;</p> <p>– вовлекать обучающихся в социальную практику в сфере физической культуры и массового спорта;</p> <p>– привлекать наиболее активных обучающихся в качестве</p>	<p>«Мир увлечений» презентация секций, клубов и кружков</p> <p>Работа кружков/клубов, секций</p> <p>Осенний спортивный праздник «Золотая осень»</p> <p>«Кросс Наций»</p> <p>«Веселые старты»</p> <p>Первенство колледжа по футболу</p> <p>Сдача норм ГТО</p> <p>Первенство колледжа по теннису</p> <p>Спортивный праздник «Лыжня зовет!»</p> <p>Всемирный день борьбы со СПИДом</p> <p>Первенство колледжа по шашкам и шахматам</p> <p>Соревнования по волейболу</p> <p>День здоровья</p> <p>Участие в областном конкурсе «Школа безопасности»</p> <p>Внедрение в образовательный процесс малых форм физического воспитания (физкультурные паузы, подвижные перемены, тренинги по охране зрения обучающихся и т.д.)</p> <p>Уроки и часы здоровья по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Здоровье и болезнь, гуманное отношение к физическим недостаткам» - «Гигиена внешней среды. Уборка и проветривание учебных помещений» - «Нормы поведения в коллективе и их значение для охраны физического и психического здоровья. Факторы риска и понятие о самоконтроле» - «Профилактика переутомления. Рациональная организация труда и отдыха во время экзаменов» - «Понятие о профессиональной пригодности и профессиональной ориентации. Здоровье и выбор профессии» - «Поведение в экстремальных ситуациях (профилактика травматизма)» - «Профилактика вирусных заболеваний» <p>Дни здоровья, проводимые под эгидой ВОЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Международный день отказа от курения»; - «Международный день борьбы со СПИДом»; - «Всемирный день борьбы с туберкулезом»; - «Всемирный день здоровья». 	<p>ЛР 9</p> <p>ЛР 25</p>

	<p>волонтеров по популяризации здорового образа жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> – развивать лидерские качества; – развивать способность работать в коллективе и команде 		
Бизнес-ориентирующее	<ul style="list-style-type: none"> – формировать у обучающихся предпринимательскую культуру и грамотность; – формировать понимание социальной значимости и ответственности бизнеса; – формировать у обучающихся готовность к предпринимательской деятельности, обеспечивающую им профессиональную мобильность и конкурентоспособность в новых экономических условиях; – развивать лидерские качества; – развивать способность работать в коллективе и команде 	<p>«Мир увлечений» презентация секций, клубов и кружков Работа кружков/клубов секций НОУ Уроки финансовой грамотности https://dni-fg.ru/ https://fincult.info/teaching/finansovaya-kultura-dlya-detey-sirot/ Видеоуроки «Финансовая культура для детей-сирот» https://fincult.info/teaching/finansovaya-kultura-dlya-detey-sirot/ Классные часы по тематике предпринимательства и бизнеса. Консультации представителя сбербанка Всемирная неделя предпринимательства: участие в мероприятиях недели http://www.cfe.ru/programs/gen.php Участие в Международном молодежном фестивале маркетинга «Зеленое яблоко» (Организаторы: ЮУрГУ, кафедра маркетинга) День российского предпринимательства (акция, классный час, беседа, встреча с представителями предпринимательской общественности и др.)</p>	<p>ЛР 2, ЛР 7 ЛР 24</p>

Раздел 5. Требования к условиям реализации Программы воспитания студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Программа воспитания студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж» обеспечивает формирование и результативное функционирование воспитательного пространства колледжа.

Участники воспитательно-образовательного процесса: педагоги и обучающиеся руководствуются едиными принципами и стремятся к регулярному совершенствованию воспитательно значимых видов совместной деятельности при условии сохранения преемственности принципов воспитания с уровня общеобразовательной организации на уровень ПОО.

5.1 Психолого-педагогическое и социально-педагогическое обеспечение

Психолого-педагогическое и социально-педагогическое обеспечение Программы воспитания студентов ГБПОУ «ЮУМК» включает:

- диагностику актуального состояния и индивидуально-личностного развития обучающихся;
- диагностику профессионально-личностного развития;
- оказание помощи в профессиональном выборе обучающихся; определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья (включая обучающихся с ОВЗ, инвалидностью); этнокультурных особенностей и социальной ситуации;
- своевременное выявление и оказание психолого-педагогической помощи в преодолении трудностей в учебной деятельности, межличностных отношениях (со сверстниками, педагогами, родителями и т.д.), адаптации на рабочем месте при прохождении производственной практики;
- профилактику вредных привычек и правонарушений;
- оказание обучающимся консультационной и психологической помощи в ситуациях семейных трудностей и неблагополучия;
- оказание психолого-педагогической помощи, консультирование и поддержку родителей (законных представителей) по вопросам воспитания.

5.2 Кадровое обеспечение воспитательного процесса

Реализация Программы воспитания студентов ГБПОУ «ЮУМК» должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование или среднее профессиональное образование, соответствующее профилю профессиональной деятельности.

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по воспитательной работе, методистов по воспитательной работе, педагогов-организаторов, социальных педагогов, педагогов-психологов, классных руководителей, преподавателей, мастеров производственного обучения.

Педагогические работники, участвующие в реализации Программы воспитания студентов должны регулярно (не реже 1 раза в 3 года) участвовать в обучающих семинарах, педагогических слушаниях или других мероприятиях, направленных на повышение квалификации и /или актуализацию знаний в области воспитания молодежи, сопровожде-

ния профессионально-личностного выбора молодежи, психолого-педагогического сопровождения «трудных», талантливых обучающихся, обучающихся с ОВЗ, сирот и опекаемых, с этнокультурными особенностями, находящимися в трудной жизненной ситуации и т.д. с обязательным предоставлением сертификата или другого документа, подтверждающего факт приобретения новых знаний.

5.3. Нормативно-методическое обеспечение реализации Программы воспитания студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Нормативно-методическое обеспечение реализации Программы воспитания студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж» представлено в следующих локальных нормативных актах колледжа:

- Устав ГБПОУ ЮУМК
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности
- Программа развития Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж» на 2019-2023 гг.
- Правила внутреннего распорядка обучающихся
- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся
- Положение о классном руководителе
- Положение о практике студентов колледжа
- Положение о Совете обучающихся
- Положение об общежитии колледжа
- Положение о мерах социальной (материальной) поддержки и поощрения обучающихся
- Порядок пользования информационными ресурсами, библиотекой, услугами объектов социальной инфраструктуры колледжа
- Положение о Совете профилактики
- Положение о конференции участников образовательного процесса
- ОПОП по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

5.4. Информационное обеспечение реализации программы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена

на сайте колледжа <https://www.suvc.ru/>

Цели информационного обеспечения реализации Программы воспитания студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж» служит официальный сайт ГБПОУ «ЮУМК» <https://www.suvc.ru/>, страницы в социальных сетях ВКонтакте https://vk.com/public.suvc_official, youtube канал [Студенческий медиацентр Lite News ЮУМК](https://www.youtube.com/channel/UCN54JxmNapS5D04sbS3I9PA/featured) <https://www.youtube.com/channel/UCN54JxmNapS5D04sbS3I9PA/featured>, АСУ «ProCollege» <https://is.suvc.ru/>.

Информационная открытость обеспечивает высокую результативность взаимодействия с обучающимися: оперативность ознакомления их с ожидаемыми результатами, представление информации в открытом доступе, ситуативную коррекцию в течение учебного года.

5.5. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Содержание материально-технического обеспечения воспитательной работы соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению ООП и включает технические средства обучения и воспитания, соответствующие поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности.

Материально-техническое обеспечение учитывает специфику ООП, специальные потребности обучающихся с ОВЗ и следует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

Достижению планируемых личностных результатов обучающихся в ходе реализации Программы воспитания студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж» способствуют следующие элементы предметно-пространственной воспитывающей среды колледжа:

- мастерские;
- учебные кабинеты;
- кабинеты, используемые для учебной практики;
- актовые залы;
- спортивные залы;
- спортивные площадки;
- тренажерные залы;
- специализированные центры компетенций;
- музеи;
- кабинет для проведения сеансов социальной игры-навигатора «Я-Человек»;
- зимний сад;
- студенческие общежития.

Раздел 6. Оценка освоения Программы воспитания студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;

- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности

Раздел 4. Календарный план воспитательной работы

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

38.00.00 Экономика и управление

по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на период 2021-2024 гг.

Челябинск, 2021

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
1	День знаний. Торжественная линейка, посвященная началу учебного года.	Все курсы	Территория перед входом в 31 корпус	Методист по ВР	ЛР 2 ЛР 11	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1	Классный час, посвященный знакомству (повторению) с локальными нормативными документами колледжа.	Все курсы			ЛР 3	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1	Инструктажи по технике безопасности	Все курсы	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 3 ЛР 9	Профессионально-ориентирующее направление ВР Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-30	Профориентационная работа со школьниками: дни открытых дверей, экскурсии по колледжу, выездные выставки, мастер-классы.	2-3 курсы	Мастерские и лаборатории	Методист по ВР, председатели ЦМК, мастера п/о, преподаватели	ЛР 2 ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-30	Сдача норм ГТО	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 1 ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
2-10	2 сентября – День окончания Второй мировой войны. Устный журнал	Все курсы	Кабинеты истории и БЖД	Методист по ВР, преподаватели истории и БЖД	ЛР 2 ЛР 3	Гражданско-патриотическое направление ВР
2-10	Открытый урок «ОБЖ» (урок	1 курс	Кабинеты ОБЖ	Преподаватели ОБЖ	ЛР 1	Гражданско-

	подготовки обучающихся к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)				ЛР 3 ЛР 5	патриотическое направление ВР
2-15	Классные часы ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	Все курсы	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5	Гражданско-патриотическое направление ВР
2-10	Экскурсия в библиотеку «Первый раз в библиотеке»	1 курс	Библиотека КСиП	Библиотекарь	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
2-10	Спортивное мероприятие для первокурсников «Спорт против наркотиков»	1 курс	Сквер «Юбилейный»	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
2-30	Комплексная психологическая диагностика особенностей первокурсников: диагностика склонности к отклоняющемуся поведению А.Н.Орел	1 курс	Кабинет психологии	Педагог-психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
2-30	Соревнования по мини-футболу в рамках спартакиады среди студентов КСиП ЮУМК	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
3	Заседание студенческого актива КСиП	Актив	Каб. 1102	Методист по ВР	ЛР 2	Гражданско-патриотическое направление ВР
3-10	Инструктаж «Правовая ответственность за кражу в магазине»	1 курс	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 1 ЛР 3	Гражданско-патриотическое направление ВР
5-10	Информационное собрание «Студенческое общежитие: нормы и правила проживания»	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие №3	Старший воспитатель, воспитатели, заведующая общежитием	ЛР 3	Гражданско-патриотическое направление ВР

8-15	Мероприятия, посвященные Международному дню распространения грамотности	Все курсы	Библиотека КСиП, библиотека №10	Методист по ВР, библиотечарь	ЛР 4 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
10-20	Анкетирование среди студентов, проживающих в общежитии	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие №3	Старший воспитатель, воспитатели	ЛР 7	Гражданско-патриотическое направление ВР
10-30	Цикл бесед по профилактике вредных привычек	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие №3	Старший воспитатель, воспитатели	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
10-30	Алло, мы ищем таланты: выявление студентов, занимающихся творчеством	1 курс	Актный зал	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
13	День города Челябинска: исторический экскурс	1-2 курсы	Кабинеты истории	Преподаватели истории	ЛР 5	Гражданско-патриотическое направление ВР
13	Квест-ориентирование «С книгой по улицам города»	1 курс	Библиотека №10	Методист по ВР	ЛР 5	Гражданско-патриотическое направление ВР Культурно-творческое направление ВР
16-30	Классный час «Курение и алкоголь: опасность для здоровья и административная ответственность». Ознакомление с ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»	1 курс	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР

16-30	Классный час «Административная ответственность за курение и употребление алкоголя в общественных местах»	2-3 курс	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 1 ЛР 3	Гражданско-патриотическое направление ВР
20-30	Квест для первокурсников	1 курс, актив 2 курса	31 и 32 корпус	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 2 ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
20-30	Видео уроки «Финансовая культура для детей-сирот» https://fincult.info/teaching/finansovaya-kultura-dlya-detey-sirot/	Сироты	Кабинет психолога	Социальный педагог	ЛР 2	Бизнес-ориентирующее направление ВР
20-30	Викторины ко Дню победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год) и Дню зарождения российской государственности (862 год)	1, 2 курс	Кабинеты истории	Преподаватели истории	ЛР 5 ЛР 8	Гражданско-патриотическое направление ВР
20-30	Профилактические беседы по профилактике и предупреждению экстремистских и террористических проявлений среди студентов	Студенты – иностранные граждане	Кабинет права	Классные руководители, преподаватель права	ЛР 3 ЛР 8	Гражданско-патриотическое направление ВР
20-30	Выборы Студенческого совета КСиП и общежития	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие №3	Старший воспитатель, воспитатели	ЛР 2	Гражданско-патриотическое направление ВР
20-30	«С новосельем, первокурсник!» (игровая программа)	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие №3	Старший воспитатель, воспитатели	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
Последн	Заседание Совета профилактики	Студенты,	Каб. 1101	Зам. директора по	ЛР 3	Гражданско-

ий вторник месяца		имеющие по- веденческие проблемы		НМР, методист по ВР, социальный пе- дагог, классные руко- водители	ЛР 9	патриотическое на- правление ВР
По пла- ну орга- низато- ров	Участие в областных спортивных соревнованиях среди студентов по отдельным видам спорта в со- ответствии с Календарным пла- ном	Участники команды	На площадках ор- ганизаторов	Преподаватели физи- ческой культуры	ЛР 9	Спортивное и здо- ровьесберегающее направление ВР
По пла- ну орга- низато- ров	Участие в научно-практических конференциях различного уровня	Участники НСО «Пира- мида»: 2-3 курсы	На площадках ор- ганизаторов	Заведующая учебной частью, преподавате- ли	ЛР 1- ЛР 12	Профессионально- ориентирующее направление ВР
По пла- ну орга- низато- ров	Участие в областном конкурсе «Студент года»	Конкурсант	На площадках ор- ганизаторов	Председатель ЦМК Классный руководи- тель	ЛР 2 ЛР 4	Профессионально- ориентирующее направление ВР
По пла- ну орга- низато- ров	Участие в областном форуме сту- денческого самоуправления	Актив	На площадках ор- ганизаторов	Методист по ВР	ЛР 2	Гражданско- патриотическое на- правление ВР
По пла- ну орга- низато- ров	Участие в областном слете волон- теров «Я – доброволец»	Волонтеры	На площадках ор- ганизаторов	Методист по ВР	ЛР 2 ЛР 6	Гражданско- патриотическое на- правление ВР
По пла- ну орга- низато- ров	Подготовка к участию в област- ном конкурсе дизайн-проектов	Конкурсанты	На площадках ор- ганизаторов	Руководители проек- тов	ЛР 11	Профессионально- ориентирующее направление ВР
Ежене-	Секция по волейболу	Участники	Спортивные залы	Преподаватели физи-	ЛР 9	Спортивное и здо-

дельно		секции		ческой культуры		ровьесберегающее направление ВР
Еженедельно	Секция по мини-футболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Групповые и индивидуальные беседы по правовому просвещению с представителями прокуратуры, полиции. Тема: уголовная и административная ответственность несовершеннолетних, в том числе за экстремистскую деятельность, сотрудничество с террористическими организациями.	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 7 ЛР 8	Гражданско-патриотическое направление ВР
Еженедельно	Консультации психолога, индивидуальная диагностика	Желающие	Кабинет психолога	Психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По графику	Социальная игра-симулятор «Я - человек»	1, 2 курс	Кабинет психолога	Педагог-психолог	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 12	Гражданско-патриотическое направление ВР
По согласованию	Тренинги психологов центра «Компас» и Кризисного центра	1,2 курс	Кабинет ОБЖ, площадки организаторов	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 12	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Консультации представителя Сбербанка по основам финансо-	Все курсы	Каб. 1102	Заведующие отделениями, классные ру-	ЛР 2	Бизнес-ориентирующее

нию	вой грамотности			ководители		направление ВР
ОКТАБРЬ						
1-4	Заседание Студенческого совета КСиП и общежития	Актив	Каб. 1102, общежитие	Методист по ВР, старший воспитатель	ЛР 2	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-5	День Учителя – День самоуправления	Актив	31 и 32 корпус	Методист по ВР	ЛР 2	Профессионально-ориентирующее направление ВР Гражданско-патриотическое направление ВР
1-5	Праздничный концерт ко Дню учителя и Дню профессионально-технического образования	Участники творческой студии, актив, все курсы	Актальный зал	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 2 ЛР 5 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
1-5	Викторина для преподавателей «Эрудит»	Актив	31 корпус	Методист по ВР	ЛР 2	Культурно-творческое направление ВР
1-10	Концерт «От сердца к сердцу!», посвященный Дню пожилого человека	Студенты, проживающие в общежитии, участники творческой студии, желающие	Библиотека №10	Старший воспитатель	ЛР 6 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
1-15	Родительское собрание	Все курсы	Закрепленные кабинеты	Зам.директора по НМР Заведующая учебной частью Заведующие отделе-	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	Профессионально-ориентирующее направление ВР

				ниями Методист по ВР Заведующая обще- житием Классные руководи- тели		
1-15	Психологическая профилактика деструктивного поведения студентов в сети интернет: беседа, тренинг	Все курсы	31 корпус	Педагог-психолог	ЛР 3	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-15	Классный час «Я и моя профессия»	1 курс	Закрепленные кабинеты	Классные руководители	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-15	Классный час по предпринимательству: «Известные предприниматели»	2-3 курсы	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 2 ЛР 4	Бизнес-ориентирующее направление ВР
1-31	Профориентационная работа со школьниками: дни открытых дверей, экскурсии по колледжу, выездные выставки, мастер-классы.	2-3 курсы	Мастерские и лаборатории	Методист по ВР, председатели ЦМК, мастера п/о, преподаватели	ЛР 2 ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-31	Социально-психологическое тестирование на предмет потребления наркотических средств и психотропных веществ	Все курсы	Кабинет психолога	Психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-31	Цикл бесед по профилактике конфликтов	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие №3	Старший воспитатель, воспитатели	ЛР 7 ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-31	Комплексная психологическая Диагностика особенностей первокурсников: диагностика склон-	1 курс	Кабинет психологии	Педагог-психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР

	ности к отклоняющемуся поведению А.Н.Орел					
1-31	Соревнования по мини-футболу в рамках спартакиады среди студентов КСиП ЮУМК	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-31	Соревнования по баскетболу в рамках спартакиады среди студентов КСиП ЮУМК	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-31	Сдача норм ГТО	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 1 ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-31	Книжные выставки «Мир моей профессии», «Осенние поэты»	Все курсы	Библиотека КСиП	Библиотекарь	ЛР 4 ЛР 11	Профессионально-ориентирующее направление ВР Культурно-творческое направление ВР
1-31	Экскурсии на предприятия – базы производственной практики	2-3 курс	Предприятия	Председатели ЦМК, преподаватели	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-31	Экскурсии в театры, музеи, посещение выставок, кинотеатров	Все курсы	Г. Челябинск	Классные руководители	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
4	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации) – 4 октября	1 курс	Кабинеты ОБЖ	Преподаватели ОБЖ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5	Гражданско-патриотическое направление ВР
10-20	Информ-досье «Кузница победы»	1 курс	Библиотека №10	Методист по ВР	ЛР 5	Гражданско-

						патриотическое направление ВР
10-20	Всемирный день защиты животных – 4 октября: Презентация проекта «Я – живой»	1 курс, актив	Актный зал	Руководители проекта	ЛР 2	Экологическое направление ВР Гражданско-патриотическое направление ВР
10-20	Акция «Мы за чистое слово»	Все курсы	Актный зал	Преподаватели русского языка	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
16-31	Классный час по финансовой грамотности: «Сколько стоит бесплатно?»	1 курс	Закрепленные кабинеты	Классные руководители	ЛР 2	Профессионально-ориентирующее направление ВР
16-31	Классный час по экологической проблематике «Разделяй с нами. Мир без мусора»	2,3 курс	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 10	Экологическое направление ВР
16-31	Классные часы по экологической проблематике «Международный день без бумаги»	3 курс	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 10	Экологическое направление ВР
20-31	Тренинг для детей-сирот и инвалидов «Мы умеем общаться»	Сироты и инвалиды	Кабинет психолога	Психолог, социальный педагог	ЛР 7 ЛР 9 ЛР 11	Профессионально-ориентирующее направление ВР Культурно-творческое направление ВР
20-31	Конкурс чтецов «Разукрасим мир стихами»	1 курс	Кабинеты русского языка	Преподаватели русского языка	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
20-31	Посвящение в студенты	1 курс, актив 2	Актный зал	Методист по ВР,	ЛР 2	Профессионально-

		курса		председатели ЦМК, классные руководители	ЛР 11	ориентирующее направление ВР
30	Акция «30 октября – День памяти политических репрессий»	Все курсы	Фойе 31 корпуса	Преподаватели истории	ЛР 2 ЛР 5	Гражданско-патриотическое направление ВР
По плану организаторов	День призывника. Экскурсия в ЧВВАКУШ	2 курс	На площадках организаторов	Преподаватель БЖД	ЛР 1 ЛР 5	Гражданско-патриотическое направление ВР
Последний вторник месяца	Заседание Совета профилактики	Студенты, имеющие поведенческие проблемы	Каб. 1101	Зам.директора по НМР, методист по ВР, социальный педагог, классные руководители	ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
По плану организаторов	Участие в областном конкурсе фотографий «Славим человека труда»	Конкурсанты	На площадках организаторов	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 4 ЛР 11	Профессионально-ориентирующее направление ВР
По плану организаторов	Участие в научно-практических конференциях различного уровня	Участники НСО «Пирамида»: 2-3 курсы	На площадках организаторов	Заведующая учебной частью, преподаватели	ЛР 1- ЛР 12	Профессионально-ориентирующее направление ВР
По плану организаторов	Участие в областном конкурсе дизайн-проектов	Конкурсанты	На площадках организаторов	Руководители проектов	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
По	Подготовка к областному конкурсу студенческих социальных про-	Конкурсанты	31 и 32 корпус	Методист по ВР, руководители проектов	ЛР 1- ЛР 12	Гражданско-патриотическое на-

плану организаторов	ектов					правление ВР Культурно-творческое направление ВР
По плану организаторов	Участие в областных спортивных соревнованиях среди студентов по отдельным видам спорта в соответствии с Календарным планом	Участники команды	На площадках организаторов	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По плану организаторов	Соревнования по мини-футболу в рамках Спартакиады ССУЗов города Челябинска	Участники команды	На площадках организаторов	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
Еженедельно	Секция по волейболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
Еженедельно	Секция по мини-футболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Групповые и индивидуальные беседы по правовому просвещению с представителями прокуратуры, полиции. Тема: ответственность за участие в наркоторговле	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР	ЛР 3	Гражданско-патриотическое направление ВР
Еженедельно	Консультации психолога	Желающие	Кабинет психолога	Психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Тренинги психологов центра «Компас» и Кризисного центра	Все курсы	Кабинет ОБЖ, площадки организаторов	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 6 ЛР 7	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР

анию					ЛР 9 ЛР 12	
По графику	Социальная игра-симулятор «Я - человек»	1, 2 курс	Кабинет психолога	Педагог-психолог	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 12	Гражданско-патриотическое направление ВР
По согласованию	Консультации представителя сбербанка по основам финансовой грамотности	Все курсы	Каб. 1102	Заведующие отделениями, классные руководители	ЛР 2	Бизнес-ориентирующее направление ВР
НОЯБРЬ						
1-10	Заседание Студенческого совета КСиП и общежития	Актив	Каб. 1102, общежитие	Методист по ВР, старший воспитатель	ЛР 2	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-10	Внеклассное мероприятие «День народного единства»	Все курсы	Актный зал	Методист по ВР, преподаватели истории, классные руководители	ЛР 5 ЛР 8	Гражданско-патриотическое направление ВР Культурно-творческое направление ВР
1-10	Отборочные соревнования для участия в региональном чемпионате WSR (Молодые профессионалы)	2-3 курс	Мастерские и лаборатории	Председатель ЦМК, преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-30	Подготовка к участию в региональном чемпионате WSR (Молодые профессионалы)	Финалисты отборочных соревнований	Мастерские и лаборатории	Председатель ЦМК, преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР

1-15	Акция по сбору средств для помощи подшефному приюту для животных в рамках проекта «Я – живой»	Все курсы	31 и 32 корпус	Руководители проекта Классные руководители	ЛР 2 ЛР 6	Экологическое направление ВР
1-15	Классные часы, посвященные неделе предпринимательства	Все курсы	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 2 ЛР 4	Бизнес-ориентирующее направление ВР
1-15	Акция «Неделя предпринимательства»	Все курсы	31 корпус	Преподаватель дисциплины «Основы предпринимательства»	ЛР 2 ЛР 4	Бизнес-ориентирующее направление ВР
1-30	Профориентационная работа со школьниками: дни открытых дверей, экскурсии по колледжу, выездные выставки, мастер-классы.	2-3 курсы	Мастерские и лаборатории	Методист по ВР, председатели ЦМК, мастера п/о, преподаватели	ЛР 2 ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-30	Диагностика личностных особенностей студентов, принимающих участие в соревнованиях WS Russia: 1. Диагностика самооценки 2. Диагностика мотивации к успеху и избеганию неудач 3. Диагностика интеллектуальной лабильности 4. Диагностика витальности (Резапкина)	Участники соревнований WS Russia	Кабинет психологии	Педагог-психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-30	Психологические тренинги со студентами, принимающими участие в соревнованиях WS Russia	Участники соревнований	Кабинет психолога	Педагог-психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-30	Цикл бесед по ЗОЖ	Студенты,	Общежитие №3	Старший воспита-	ЛР 9	Спортивное и здо-

		проживающие в общежитии		тель, воспитатели		ровьесберегающее направление ВР
1-30	Внеклассные мероприятия по правовому просвещению в рамках межведомственной профилактической акции «Защита»: «Отрасли права» (конкурс), «Как защититься от насилия в семье» - дискуссия, «Право на образование и обязанности в образовательном процессе» - круглый стол	Все курсы	Кабинет права, библиотека №10, актовый зал	Методист по ВР Преподаватель права	ЛР 3	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-30	Сдача норм ГТО	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 1 ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-30	Соревнования по баскетболу в рамках спартакиады среди студентов КСиП ЮУМК	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-30	Соревнования по шахматам и шашкам в рамках спартакиады среди студентов КСиП ЮУМК	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-30	Цикл бесед по безопасности дорожного движения	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие №3	Старший воспитатель, воспитатели	ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-30	Экскурсии на предприятия – базы производственной практики	2-3 курс	Предприятия	Председатели ЦМК, преподаватели	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-30	Экскурсии в театры, музеи, посещение выставок, кинотеатров	Все курсы	Г. Челябинск	Классные руководители	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР

1-30	Книжные выставки: «Россия – в единстве наша сила» «Мир моей профессии»	Все курсы	Библиотека КСиП	Библиотекарь	ЛР 5 ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР Культурно-творческое направление ВР
16-30	Ярмарка бизнес идей	Все курсы	31 корпус	Преподаватель дисциплины «Основы предпринимательства»	ЛР 2 ЛР 4	Бизнес-ориентирующее направление ВР
16-30	Классные часы по профилактике буллинга	Все курсы	Закрепленный кабинет	Классные руководители	ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
20-30	Конкурс чтецов «Болдинская осень»	1 курс	Кабинет русского языка	Преподаватели русского языка	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
20-30	Внеклассные мероприятия ко Дню матери: литературно-музыкальная композиция, конкурс фотографий «Милая мама», мастер-классы по изготовлению поздравительных открыток	Все курсы	Актный зал 31 и 32 корпус	Методист по ВР	ЛР 11 ЛР 12	Культурно-творческое направление ВР
20-30	Тренинг для детей-сирот и инвалидов «Золотые ключи общения»	Сироты и инвалиды	Кабинет психолога	Психолог, социальный педагог	ЛР 4 ЛР 11	Профессионально-ориентирующее направление ВР Культурно-творческое направление ВР
По плану	Соревнования по баскетболу в рамках Спартакиады ССУЗов го-	Участники команды	На площадках организаторов	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее

организаторов	рода Челябинска					направление ВР
Последний вторник месяца	Заседание Совета профилактики	Студенты, имеющие поведенческие проблемы	Каб. 1101	Зам.директора по НМР, методист по ВР, социальный педагог, классные руководители	ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
По графику	Социальная игра-симулятор «Я - человек»	1, 2 курс	Кабинет психолога	Педагог-психолог	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 12	Гражданско-патриотическое направление ВР
По плану организаторов	Участие в областных спортивных соревнованиях среди студентов по отдельным видам спорта в соответствии с Календарным планом	Участники команды	На площадках организаторов	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По плану организаторов	Подготовка к фестивалю-конкурсу «Мамино сердце». Участие.	Участники творческой студии	Актный зал. Площадки организаторов	Методист по ВР	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
По плану организаторов	Участие в областном конкурсе студенческих социальных проектов	Конкурсанты	31 и 32 корпус	Методист по ВР, руководители проектов	ЛР 1- ЛР-12	Гражданско-патриотическое направление ВР Культурно-творческое направление ВР
Еженеде	Секция по волейболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее

льно						направление ВР
Еженеде льно	Секция по мини-футболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физи- ческой культуры	ЛР 9	Спортивное и здо- ровьесберегающее направление ВР
По со- гласова- нию	Групповые и индивидуальные беседы по правовому просвеще- нию с представителями прокура- туры, полиции. Тема: митинги как способ коммуникации обще- ства и государства	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР	ЛР 1 ЛР 3	Гражданско- патриотическое на- правление ВР
По плану организа- торов	Всемирная неделя предпринима- тельства: участие в мероприятиях недели http://www.cfe.ru/programs/gen.php	Все курсы	31 корпус	Преподаватель дис- циплины «Основы предпринимательст- ва»	ЛР 2 ЛР 4	Бизнес- ориентирующее направление ВР
По плану организа- торов	Участие в конкурсе ораторского искусства «Златоуст»	Конкурсанты	На площадке ор- ганизаторов	Методист по ВР, пре- подаватели русского языка	ЛР 11	Культурно- творческое направ- ление ВР
По графику	Консультации психолога	Желающие	Кабинет психоло- га	Психолог	ЛР 9	Спортивное и здо- ровьесберегающее направление ВР
По согласов- анию	Тренинги психологов центра «Компас» и Кризисного центра	Все курсы	Кабинет ОБЖ, площадки органи- заторов	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 12	Спортивное и здо- ровьесберегающее направление ВР
По согласов- анию	Консультации представителя сбербанка по основам финансо- вой грамотности	Все курсы	Каб. 1102	Заведующие отделе- ниями, классные ру- ководители	ЛР 2	Бизнес- ориентирующее направление ВР

ДЕКАБРЬ						
1	Всемирный день борьбы со СПИДом: акция, видеоуроки	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР, преподаватели ОБЖ	ЛР 7 ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-10	Заседание Студенческого совета КСиП и общежития	Актив	Каб. 1102, общежитие	Методист по ВР, старший воспитатель	ЛР 2	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-10	Акции по поддержке участников чемпионата WSR	Все курсы	Территория колледжа	Методист по ВР, председатели ЦМК	ЛР 2 ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-10	Психологические тренинги со студентами, принимающими участие в соревнованиях WS Russia	Участники соревнований	Кабинет психолога	Педагог-психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-20	Цикл бесед по профилактике правонарушений	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие №3	Старший воспитатель, воспитатели	ЛР 3	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-25	Конкурс на лучшую комнату в общежитии	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие №3	Старший воспитатель, воспитатели	ЛР 3 ЛР 11	Гражданско-патриотическое направление ВР Культурно-творческое направление ВР
1-10	Акция по сбору макулатуры «Сохраним и приумножим!»	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 10	Экологическое направление ВР
1-25	«Россия – страна возможностей» https://rsv.ru/	Все курсы	Учебные аудитории	Классные руководители, преподаватели	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР Культурно-творческое

						направление ВР
1-25	Книжные выставки «Имя твое неизвестно» - ко Дню неизвестного солдата, «Новогодний калейдоскоп»	Все курсы	Библиотека КСиП	Библиотекарь	ЛР 5 ЛР 11	Гражданско-патриотическое направление ВР Культурно-творческое направление ВР
1-20	Экскурсии на предприятия – базы производственной практики	2-3 курс	Предприятия	Председатели ЦМК, преподаватели	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-15	Классные часы, по противодействию коррупции	Все курсы	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР Классные руководители Преподаватель права	ЛР 2 ЛР 3	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-10	Внеклассное мероприятие «Скажем коррупции – НЕТ»	1 курс	Кабинет права	Преподаватель права	ЛР 2 ЛР 3	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-20	Соревнования по шахматам и шашкам в рамках спартакиады среди студентов КСиП ЮУМК	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-20	Экскурсии в театры, музеи, посещение выставок, кинотеатров	Все курсы	Г. Челябинск	Классные руководители	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
1-30	Профориентационная работа со школьниками: дни открытых дверей, экскурсии по колледжу, выездные выставки, мастер-классы.	2-3 курсы	Мастерские и лаборатории	Методист по ВР, председатели ЦМК, мастера п/о, преподаватели	ЛР 2 ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
3	3 декабря – День инвалидов. Участие в выездных концертах	Участники творческой	На площадках организаторов	Методист по ВР	ЛР 7 ЛР 11	Культурно-творческое направ-

		студии				ление ВР
9	9 декабря – День Героев Отечества. Выставка.	Все курсы	Фойе 31 корпуса	Преподаватели БЖД и истории	ЛР 5	Гражданско-патриотическое направление ВР
10-15	Внеклассные мероприятия ко Дню конституции: конкурсы, викторины, акции	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР, преподаватели истории и права	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 7	Гражданско-патриотическое направление ВР
20-25	Тренинг для детей-сирот и инвалидов «Формула успеха»	Сироты и инвалиды	Кабинет психолога	Психолог, социальный педагог	ЛР 4 ЛР 11	Профессионально-ориентирующее направление ВР Культурно-творческое направление ВР
20-25	Конкурс чтецов «Пришла зима нарядная»	1 курс	Кабинеты русского языка	Преподаватели русского языка	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
20-25	Инструктажи по ТБ в каникулярное время	Все курсы	Закрепленные кабинеты	Классные руководители	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
20-30	«Новогодний переполох» - праздничное мероприятие	Все курсы	Актальный зал	Методист по ВР, классные руководители, старший воспитатель	ЛР 8 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
20-30	Новогодняя дискотека	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие №3	Старший воспитатель, воспитатели	ЛР 8 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
По графику	Социальная игра-симулятор «Я - человек»	1, 2 курс	Кабинет психолога	Педагог-психолог	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	Гражданско-патриотическое направление ВР

					ЛР 9 ЛР 12	
По плану организаторов	Участие в региональном чемпионате WSR (Молодые профессионалы)	Финалисты внутренних отборочных соревнований: 2-3 курс	На площадках организаторов	Председатель ЦМК, преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
По плану организаторов	Участие в областных спортивных соревнованиях среди студентов по отдельным видам спорта в соответствии с Календарным планом	Участники команды	На площадках организаторов	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
Еженедельно	Секция по волейболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
Еженедельно	Секция по мини-футболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
Еженедельно	Сдача норм ГТО	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 1 ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Групповые и индивидуальные беседы по правовому просвещению с представителями прокуратуры, полиции. Тема: насилие в семье	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 12	Гражданско-патриотическое направление ВР
По плану организаторов	Участие в научно-практических конференциях различного уровня	Участники НСО «Пирамида»: 2-3 курсы	На площадках организаторов	Заведующая учебной частью, преподаватели	ЛР 1- ЛР 12	Профессионально-ориентирующее направление ВР

Последний вторник месяца	Заседание Совета профилактики	Студенты, имеющие поведенческие проблемы	Каб. 1101	Зам.директора по НМР, методист по ВР, социальный педагог, классные руководители	ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
Еженедельно	Консультации психолога	Желающие	Кабинет психолога	Психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Тренинги психологов центра «Компас» и Кризисного центра	Все курсы	Кабинет ОБЖ, площадки организаторов	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 12	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Консультации представителя сбербанка по основам финансовой грамотности	Все курсы	Каб. 1102	Заведующие отделениями, классные руководители	ЛР 2	Бизнес-ориентирующее направление ВР
ЯНВАРЬ						
15-20	Заседание Студенческого совета КСиП и общежития	Актив	Каб. 1102, общежитие	Методист по ВР, старший воспитатель	ЛР 2	Гражданско-патриотическое направление ВР
15-25	Интеллектуальные игры по русскому языку «Знаем русский»	1 курс	Кабинеты русского языка	Преподаватели русского языка	ЛР 8 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
15-25	Круглый стол «Коррупция – социально-опасное явление»	2, 3 курсы	Кабинет права	Методист по ВР, преподаватель права	ЛР 2 ЛР 3	Гражданско-патриотическое направление ВР
15-31	Профориентационная работа со школьниками: дни открытых дверей, экскурсии по колледжу, выездные выставки, мастер-классы.	2-3 курсы	Мастерские и лаборатории	Методист по ВР, председатели ЦМК, мастера п/о, преподаватели	ЛР 2 ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР

15-31	Классные часы по профилактике наркоупотребления и наркораспространения	Все курсы	Закрепленные кабинеты	Классные руководители	ЛР 2 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
15-31	Соревнования по волейболу в рамках спартакиады среди студентов КСиП ЮУМК	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
15-31	Сдача норм ГТО	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 1 ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
15-31	Акция «Коробка храбрости»	Все курсы	31 и 32 корпус	Заведующие отделениями, классные руководители	ЛР 2 ЛР 6	Гражданско-патриотическое направление ВР
15-31	Экскурсии на предприятия – базы производственной практики	2-3 курс	Предприятия	Председатели ЦМК, преподаватели	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
15-31	Экскурсии в театры, музеи, посещение выставок, кинотеатров	Все курсы	Г. Челябинск	Классные руководители	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
17	День образования Челябинской области. Выставка исторических стенгазет	1-2 курсы	31 и 32 корпус	Преподаватели истории	ЛР 5	Гражданско-патриотическое направление ВР
20-31	«Татьянин день» (праздник студентов). Мероприятия, посвященные Дню студента	Все курсы	31, 32 корпус Библиотека №10	Методист по ВР	ЛР 4 ЛР 11	Профессионально-ориентирующее направление ВР
25-31	Внеклассное мероприятие «Город-герой Ленинград» (устный	1 курс	Кабинеты истории	Преподаватели истории	ЛР 5 ЛР 6	Гражданско-патриотическое на-

	журнал)				ЛР 7	правление ВР
25-31	Исторический экскурс «Ленинград в блокаде»	2,3 курс	Кабинет истории	Преподаватели истории	ЛР 5 ЛР 6 ЛР 7	Гражданско-патриотическое направление ВР
27	27 января – День борьбы с буллинггом: акция	Все курсы	Фойе 31 корпуса	Педагог-психолог	ЛР 3 ЛР 7 ЛР 8	Гражданско-патриотическое направление ВР Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
Последний вторник месяца	Заседание Совета профилактики	Студенты, имеющие поведенческие проблемы	Каб. 1101	Зам.директора по НМР, методист по ВР, социальный педагог, классные руководители	ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
По согласованию	Групповые и индивидуальные беседы по правовому просвещению с представителями прокуратуры, полиции. Тема: права и обязанности несовершеннолетних	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 7	Гражданско-патриотическое направление ВР
По плану организаторов	Участие в научно-практических конференциях различного уровня	Участники НСО «Пирамида»: 2-3 курсы	На площадках организаторов	Заведующая учебной частью, преподаватели	ЛР 1- ЛР 12	Профессионально-ориентирующее направление ВР
Еженедельно	Секция по волейболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР

Еженедельно	Секция по мини-футболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По плану организаторов	Соревнования по шашкам и шахматам в рамках Спартакиады ССУЗов города Челябинска	Участники команды	На площадках организаторов	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По плану организаторов	Участие в областных спортивных соревнованиях среди студентов по отдельным видам спорта в соответствии с Календарным планом	Все курсы	На площадках организаторов	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По графику	Социальная игра-симулятор «Я - человек»	1, 2 курс	Кабинет психолога	Педагог-психолог	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 12	Гражданско-патриотическое направление ВР
Еженедельно	Консультации психолога	Желающие	Кабинет психолога	Психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Тренинги психологов центра «Компас» и Кризисного центра	Все курсы	Кабинет ОБЖ, площадки организаторов	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 12	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Консультации представителя Сбербанка по основам финансовой грамотности	Все курсы	Каб. 1102	Заведующие отделениями, классные руководители	ЛР 2	Бизнес-ориентирующее направление ВР

ФЕВРАЛЬ						
1-10	Заседание Студенческого совета КСиП и общежития	Актив	Каб. 1102, общежитие	Методист по ВР, старший воспитатель	ЛР 2	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-15	Классные часы, посвященные Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества (15 февраля)	Все курсы	Закрепленные кабинеты	Классные руководители	ЛР 1 ЛР 5	Гражданско-патриотическое направление ВР
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943): презентация	Все курсы	Фойе 31 корпуса	Преподаватели истории	ЛР 1 ЛР 5	Гражданско-патриотическое направление ВР
3	Акция «СТОПМАТ»: ко Дню борьбы с ненормативной лексикой	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР, преподаватели русского языка	ЛР 7 ЛР 9 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
1-10	Библиотечный час «День русской науки»	1-2 курс	Библиотека №10	Методист по ВР	ЛР 5	Культурно-творческое направление ВР Гражданско-патриотическое направление ВР
1-28	Книжная выставка «Держава армией сильна»	Все курсы	Библиотека КСиП	Библиотекарь	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 11	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-28	Соревнования по настольному теннису в рамках спартакиады среди студентов КСиП ЮУМК	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-28	Профориентационная работа со школьниками: дни открытых дверей, экскурсии по колледжу, выездные выставки, мастер-классы.	2-3 курсы	Мастерские и лаборатории	Методист по ВР, председатели ЦМК, мастера п/о, преподаватели	ЛР 2 ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР

1-28	Сдача норм ГТО	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 1 ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-28	Студенческая научно-практическая конференция ГБПОУ «ЮУМК»	Участники НСО «Пирамида»: все курсы	31 корпус	Заведующая учебной частью, преподаватели	ЛР 1- ЛР 12	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-28	Участие в научно-практических конференциях различного уровня	Участники НСО «Пирамида»: все курсы	На площадках организаторов	Заведующая учебной частью, преподаватели	ЛР 1- ЛР 12	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-28	Внутриучрежденческая олимпиада профессионального мастерства	2-3 курсы	Мастерские и лаборатории	Председатель ЦМК, преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-28	Экскурсии на предприятия – базы производственной практики	2-3 курс	Предприятия	Председатели ЦМК, преподаватели	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-28	Экскурсии в театры, музеи, посещение выставок, кинотеатров	Все курсы	Г. Челябинск	Классные руководители	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
10-20	Акция по сбору пластиковых крышек «Добрые крышечки»	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 2 ЛР 6	Экологическое направление ВР
14	День влюбленных. Игровая программа.	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР,	ЛР 12 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
20-28	Внеклассные мероприятия ко Дню защитника Отечества: лите-	Все курсы	Актовый зал, кабинеты БЖД	Методист по ВР, преподаватели истории	ЛР 1 ЛР 5	Гражданско-патриотическое на-

	ратурно-музыкальная композиция, викторины, конкурсы				ЛР 11	правление ВР
20-25	Спортивный праздник ко Дню защитника Отечества	1-2 курс	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
20-28	Конкурс чтецов «Международный день родного языка – 21 февраля»	1 курс	Кабинет русского языка	Преподаватели русского языка	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
20-28	Беседа «Ответственность за экстремизм в России»	2,3 курс	Кабинет права	Методист по ВР, преподаватель права	ЛР 3 ЛР 7 ЛР 8	Гражданско-патриотическое направление ВР
20-28	Лекция с просмотром видеосюжета «Твои действия в случае террористической опасности»	2,3 курс	Кабинет истории	Методист по ВР, преподаватели ОБЖ	ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
20-28	Тренинг для детей-сирот и инвалидов «Секреты успеха»	Сироты, инвалиды	Кабинет психолога	Педагог-психолог, социальный педагог		Профессионально-ориентирующее направление ВР
Последний вторник месяца	Заседание Совета профилактики	Студенты, имеющие поведенческие проблемы	Каб. 1101	Зам.директора по НМР, методист по ВР, социальный педагог, классные руководители	ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
По плану организаторов	Соревнования по волейболу в рамках Спартакиады ССУЗов города Челябинска	Участники команды	На площадках организаторов	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По плану организаторов	Участие в областных спортивных соревнованиях среди студентов по отдельным видам спорта в соответствии с Календарным пла-	Участники команды	На площадках организаторов	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР

	НОМ					
Еженедельно	Секция по волейболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
Еженедельно	Секция по мини-футболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По графику	Социальная игра-симулятор «Я - человек»	1, 2 курс	Кабинет психолога	Педагог-психолог	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 12	Гражданско-патриотическое направление ВР
По плану организаторов	Подготовка у областному конкурсу военно-патриотической песни «Опаленные сердца». Участие	Участники творческой студии	Актовый зал. Площадки организаторов	Методист по ВР	ЛР 5 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
По согласованию	Групповые и индивидуальные беседы по правовому просвещению с представителями прокуратуры, полиции. Тема: как не стать жертвой преступления	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
Еженедельно	Консультации психолога	Желающие	Кабинет психолога	Психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Тренинги психологов центра «Компас» и Кризисного центра	Все курсы	Кабинет ОБЖ, площадки организаторов	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 12	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР

По согласованию	Консультации представителя сбербанка по основам финансовой грамотности	Все курсы	Каб. 1102	Заведующие отделениями, классные руководители	ЛР 2	Бизнес-ориентирующее направление ВР
МАРТ						
1-10	Заседание Студенческого совета КСиП и общежития	Актив	Каб. 1102, общежитие	Методист по ВР, старший воспитатель	ЛР 2	Гражданско-патриотическое направление ВР
1	Открытый урок «1 марта – Всемирный день гражданской обороны РФ»	1,2 курсы	Кабинеты ОБЖ	Преподаватели ОБЖ	ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-31	Профессиональные мастер-классы для первокурсников (в том числе от представителей работодателей)	Все курсы	Мастерские и лаборатории	Председатель ЦМК, преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-15	Праздничное мероприятие «А ну-ка, девушки»	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие №3	Старший воспитатель, воспитатели	ЛР 5 ЛР 9 ЛР 11 ЛР 12	Культурно-творческое направление ВР
1-15	Классный час «История вещей и экономика будущего»	1 курс	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 10	Экологическое направление ВР
1-15	Классный час «Разделяй с нами. Технологии переработки»	2 курс	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 10	Экологическое направление ВР
1-15	Классный час «22 марта – Всемирный день водных ресурсов»	3 курс	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 10	Экологическое направление ВР
1-31	Профориентационная работа со школьниками: дни открытых две-	2-3 курсы	Мастерские и лаборатории	Методист по ВР, председатели ЦМК,	ЛР 2 ЛР 4	Профессионально-ориентирующее

	рей, экскурсии по колледжу, выездные выставки, мастер-классы.			мастера п/о, преподаватели		направление ВР
1-31	Психологические тренинги со студентами, сдающими демонстрационный экзамен	Выпускные группы	Кабинет психолога	Психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-31	Соревнования по настольному теннису в рамках спартакиады среди студентов КСиП ЮУМК	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-31	Сдача норм ГТО	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 1 ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-31	Книжные выставки «Имя тебе – женщина», «Весенняя поэзия»	Все курсы	Библиотека КСиП	Библиотекарь	ЛР 5 ЛР 11 ЛР 12	Культурно-творческое направление ВР
1-31	Экскурсии на предприятия – базы производственной практики	2-3 курс	Предприятия	Председатели ЦМК, преподаватели	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-31	Экскурсии в театры, музеи, посещение выставок, кинотеатров	Все курсы	Г. Челябинск	Классные руководители	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
5-10	Концерт, посвященный Международному женскому дню	Участники творческой студии, актив	Актный зал	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 5 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
10-20	Акция по сбору средств для помощи подшефному приюту для	Все курсы	31 и 32 корпус	Руководители проекта	ЛР 2 ЛР 6	Экологическое направление ВР

	животных в рамках проекта «Я – живой»			Классные руководители	ЛР 10	
16-31	Классный час «Техногенные катастрофы: память и уроки»	Все курсы	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 3 ЛР 9	Экологическое направление ВР
18	18 марта – День воссоединения Крыма с Россией: акция	Все курсы	Фойе 31 корпуса	Преподаватели истории	ЛР 1 ЛР 5	Гражданско-патриотическое направление ВР
20-31	Тренинг для детей сирот и инвалидов «Злое занятие»	Сироты, инвалиды	Кабинет психолога	Педагог-психолог, социальный педагог	ЛР 4 ЛР 11	Профессионально-ориентирующее направление ВР Культурно-творческое направление ВР
20-31	Парад профессий	2-3 курсы	Актный зал	Методист по ВР, председатель ЦМК, мастера п/о, классные руководители	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
По графику	Социальная игра-симулятор «Я - человек»	1, 2 курс	Кабинет психолога	Педагог-психолог	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 12	Гражданско-патриотическое направление ВР
По плану организаторов	Цикл мероприятий «Управление проектами» для школьников и студентов. (Организаторы: ЮУрГУ, кафедра экономики промышленности и управления проектами)	Все курсы	31 корпус	Методист по ВР Преподаватель дисциплины «Основы предпринимательства»	ЛР 2 ЛР 4	Бизнес-ориентирующее направление ВР

По плану организаторов	Участие в областных спортивных соревнованиях среди студентов по отдельным видам спорта в соответствии с Календарным планом	Участники команды	На площадках организаторов	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
Еженедельно	Секция по волейболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
Еженедельно	Секция по мини-футболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Групповые и индивидуальные беседы по правовому просвещению с представителями прокуратуры, полиции. Тема: буллинг	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	Гражданско-патриотическое направление ВР
По плану организаторов	Участие в проекте «Большая перемена» https://bolshayaperemena.online	Все курсы	Онлайн	Классные руководители	ЛР 1- ЛР 12	Все направления ВР
По графику недель ЦМК	Квест по специальности (в рамках недели ЦМК)	2 курс	Мастерские и лаборатории	Председатель ЦМК, преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о	ЛР 2 ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
По плану организаторов	Участие в Областной олимпиаде профессионального мастерства	Финалисты внутриучрежденческого конкурса профессионального мастерства	На площадках организаторов	Председатель ЦМК, преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР

По плану организаторов	Участие в научно-практических конференциях различного уровня	Участники НСО «Пирамида»: все курсы	На площадках организаторов	Заведующая учебной частью, преподаватели	ЛР 1- ЛР 12	Профессионально-ориентирующее направление ВР
По плану организаторов	Участие в фестивале «Я вхожу в мир искусств»	Участники творческой студии	На площадках организаторов	Методист по ВР	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
По плану организаторов	Участие в фестивале декоративно-прикладного творчества	Все курсы	На площадках организаторов	Методист по ВР	ЛР 4 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР Профессионально-ориентирующее направление ВР
По плану организаторов	Районный день технологии	Актив	СОШ №73	Методист по ВР, председатель ЦМК, преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о	ЛР 2 ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
По плану организаторов	Территориальный этап областного конкурса технического творчества	Участники команды «Умка»	На площадках организаторов	Заведующая учебной частью	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
Последний вторник месяца	Заседание Совета профилактики	Студенты, имеющие поведенческие проблемы	Каб. 1101	Зам.директора по НМР, методист по ВР, социальный педагог, классные руководители	ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
Еженедельно	Консультации психолога	Желающие	Кабинет психолога	Психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее

						направление ВР
По согласованию	Тренинги психологов центра «Компас» и Кризисного центра	Все курсы	Кабинет ОБЖ, площадки организаторов	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 12	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Консультации представителя Сбербанка по основам финансовой грамотности	Все курсы	Каб. 1102	Заведующие отделениями, классные руководители	ЛР 2	Бизнес-ориентирующее направление ВР
АПРЕЛЬ						
1	Открытый урок «День пожарной охраны»	3 курс	Кабинеты ОБЖ	Преподаватели ОБЖ	ЛР 5 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-10	Заседание Студенческого совета КСиП и общежития	Актив	Каб. 1102, общежитие	Методист по ВР, старший воспитатель	ЛР 2	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-15	Классный час «Шагнувший к звездам»	1 курс	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 5 ЛР 7	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-15	Классный час «Теоретик отечественной космонавтики – К.Э.Циолковский»	2 курс	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 5 ЛР 7	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-15	Классный час «Российская космонавтика»	3-3 курс	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 5 ЛР 7	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-30	Уроки финансовой грамотности https://dni-fg.ru/ https://fincult.info/teaching/finansovaya-kultura-dlya-detey-sirot/	Все курсы	31 и 32 корпус	Преподаватели	ЛР 2	Бизнес-ориентирующее направление ВР
1-30	Профориентационная работа со	2-3 курсы	Мастерские и ла	Методист по ВР,	ЛР 2	Профессионально-

	школьниками: дни открытых дверей, экскурсии по колледжу, выездные выставки, мастер-классы.		боратории	председатели ЦМК, мастера п/о, преподаватели	ЛР 4	ориентирующее направление ВР
1-30	Соревнования по легкой атлетике в рамках спартакиады среди студентов КСиП ЮУМК	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-30	Книжные выставки, посвященные ЗОЖ	Все курсы	Библиотека КСиП	Библиотекарь	ЛР 9 ЛР 11	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-30	Психологические тренинги со студентами, сдающими демонстрационный экзамен	Выпускные группы	Кабинет психолога	Педагог-психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-30	Межведомственная профилактическая акция «За здоровый образ жизни»	1, 2 курс	Библиотека №10	Методист по ВР	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-30	Экскурсии на предприятия – базы производственной практики	2-3 курс	Предприятия	Председатели ЦМК, преподаватели	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-30	Экскурсии в театры, музеи, посещение выставок, кинотеатров	Все курсы	Г. Челябинск	Классные руководители	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
10-20	«Грамматические Шерлоки». Командные соревнования по языкознанию.	1-2 курс	Кабинеты русского языка	Преподаватели русского языка	ЛР 5 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
15-20	Акция по сбору батареек «Батарейки, сдавайтесь!»	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 2 ЛР 10	Экологическое направление ВР

				тели		
20-30	Конкурс чтецов «Славим Отечество»	1 курс	Кабинет русского языка	Преподаватели русского языка	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
20-30	Родительское собрание	Все курсы	Закрепленные кабинеты	Зам.директора по НМР Заведующая учебной частью Заведующие отделениями Методист по ВР Заведующая общешкольным воспитанием Классные руководители	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
20-30	Тренинг для детей-сирот и инвалидов «Ассертивность»	Сироты и инвалиды	Кабинет психолога	Педагог-психолог, социальный педагог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР Профессионально-ориентирующее направление ВР
25-30	Выставка социальных плакатов «Социальные проблемы российского общества»	2,3 курс	Фойе 31 корпуса	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 2 ЛР 9 ЛР 11	Гражданско-патриотическое направление ВР
25-30	Выставка экологических социальных плакатов (роликов)	2,3 курс	Фойе 31 корпуса	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 2 ЛР 10 ЛР 11	Экологическое направление ВР
По плану организаторов	Областной этап конкурса технического творчества. Финал.	Участники команды «Умка»	На площадках организаторов	Заведующая учебной частью	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР

ров						
По плану организаторов	Международный молодежный фестиваль маркетинга «Зеленое яблоко» (Организаторы: ЮУрГУ, кафедра маркетинга)	Все курсы	На площадках организаторов	Методист по ВР Преподаватель дисциплины «Основы предпринимательства»	ЛР 2 ЛР 4	Бизнес-ориентирующее направление ВР
По графику	Социальная игра-симулятор «Я - человек»	1, 2 курс	Кабинет психолога	Педагог-психолог	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 12	Гражданско-патриотическое направление ВР
По плану организаторов	Участие в областных спортивных соревнованиях среди студентов по отдельным видам спорта в соответствии с Календарным планом	Участники команды	На площадках организаторов	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По плану организаторов	Участие в научно-практических конференциях различного уровня	Участники НСО «Пирамида»: все курсы	На площадках организаторов	Заведующая учебной частью, преподаватели	ЛР 1- ЛР 12	Профессионально-ориентирующее направление ВР
По согласованию	Тренинг «ВИЧ – касается каждого» с приглашением психологов ГБУЗ «Областной Центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями»	1 курс	Кабинет ОБЖ	Методист по ВР	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
Еженедельно	Секция по волейболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
Ежене-	Секция по мини-футболу	Участники	Спортивные залы	Преподаватели физи-	ЛР 9	Спортивное и здо-

дельно		секции		ческой культуры		ровесберегающее направление ВР
По плану организаторов	Участие в областном фестивале ГТО	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 1 ЛР 5 ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Групповые и индивидуальные беседы по правовому просвещению с представителями прокуратуры, полиции. Тема: алкоголь и преступление	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
Последний вторник месяца	Заседание Совета профилактики	Студенты, имеющие поведенческие проблемы	Каб. 1101	Зам.директора по НМР, методист по ВР, социальный педагог, классные руководители	ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
По согласованию	Тренинги психологов центра «Компас» и Кризисного центра	Все курсы	Кабинет ОБЖ, площадки организаторов	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 12	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По плану организаторов	Участие в мероприятии «Игры победителей» - для детей, победивших онкологию	Волонтеры	На площадках организаторов	Методист по ВР	ЛР 2	Гражданско-патриотическое направление ВР
Еженедельно	Консультации психолога	Желающие	Кабинет психолога	Психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Консультации представителя Сбербанка по основам финансо-	Все курсы	Каб. 1102	Заведующие отделениями, классные ру-	ЛР 2	Бизнес-ориентирующее

нию	вой грамотности			ководители		направление ВР
МАЙ						
1	Участие в мероприятиях г. Челябинска, посвященных Празднику весны и труда	Актив	На площадке организаторов	Методист по ВР Классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 5 ЛР 8	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-10	Заседание Студенческого совета КСиП и общежития	Актив	Каб. 1102, общежитие	Методист по ВР, старший воспитатель	ЛР 2	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-9	Выставка плакатов «Навечно в памяти народной»: о героях Вов.	Все курсы	2 этаж 31 корпуса	Преподаватели истории Классные руководители	ЛР 5 ЛР 11	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-9	Выставка рисунков о Великой Отечественной войне	2,3 курс	Фойе 31 корпуса	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 5 ЛР 11	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-9	Акция «Читаем стихи о войне»	Все курсы	Онлайн	Методист по ВР Преподаватели русского языка	ЛР 5 ЛР 11	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-15	Классные часы «15 мая – Международный день семьи»	Все курсы	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 12	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-15	Акция «Смотрим фильмы о войне»	Все курсы	Кабинеты истории	Преподаватели истории Классные руководители	ЛР 5 ЛР 11	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-15	Субботники «Делаем город чище!»	Все курсы	Территория комплекса	Комендант Методист по ВР Преподаватели Классные руководи-	ЛР 2 ЛР 10	Экологическое направление ВР

				тели		
1-31	Психологические тренинги со студентами, сдающими демонстрационный экзамен	Выпускные группы	Кабинет психолога	Педагог-психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-31	Профориентационная работа со школьниками: дни открытых дверей, экскурсии по колледжу, выездные выставки, мастер-классы.	2-3 курсы	Мастерские и лаборатории	Методист по ВР, председатели ЦМК, мастера п/о, преподаватели	ЛР 2 ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-31	Сдача норм ГТО	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 1 ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
4-8	Внеклассное мероприятие, посвященное Дню победы (литературно-музыкальная композиция)	Все курсы	Актный зал	Методист по ВР Преподаватели истории	ЛР 5 ЛР 11	Гражданско-патриотическое направление ВР
9	Участие в мероприятиях г. Челябинска, посвященных Дню Победы	Актив	На площадке организаторов	Методист по ВР Классные руководители	ЛР 5 ЛР 11	Гражданско-патриотическое направление ВР
24	День славянской письменности и культуры. Конкурс стенгазет.	Все группы	31 и 32 корпус	Преподаватели русского языка	ЛР 5 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
26	День российского предпринимательства: акция	Все группы	Фойе 31 корпуса	Преподаватель основ предпринимательства	ЛР 4	Бизнес-ориентирующее направление ВР
По графику	Социальная игра-симулятор «Я - человек»	1, 2 курс	Кабинет психолога	Педагог-психолог	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	Гражданско-патриотическое направление ВР

					ЛР 8 ЛР 9 ЛР 12	
По плану организаторов	Участие в областных спортивных соревнованиях среди студентов по отдельным видам спорта в соответствии с Календарным планом	Участники команды	На площадках организаторов	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По плану организаторов	Участие в научно-практических конференциях различного уровня	Участники НСО «Пирамида»: все курсы	На площадках организаторов	Заведующая учебной частью, преподаватели	ЛР 1- ЛР 12	Профессионально-ориентирующее направление ВР
Еженедельно	Секция по волейболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
Еженедельно	Секция по мини-футболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Групповые и индивидуальные беседы по правовому просвещению с представителями прокуратуры, полиции. Тема: незаконные способы заработка	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР	ЛР 3	Гражданско-патриотическое направление ВР
Последний вторник месяца	Заседание Совета профилактики	Студенты, имеющие поведенческие проблемы	Каб. 1101	Зам.директора по НМР, методист по ВР, социальный педагог, классные руководители	ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
По плану организаторов	Участие в областном конкурсе студенческих научно-	Участники НСО «Пира-	На площадках организаторов	Заведующая учебной частью, преподавате-	ЛР 1- ЛР 12	Профессионально-ориентирующее

низаторов	исследовательских работ	мида»: все курсы		ли		направление ВР
По плану организаторов	Участие в профессиональном конкурсе «Абилимпикс»	Конкурсанты из числа инвалидов	На площадках организаторов	Председатели ЦМК, преподаватели	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
По плану организаторов	Участие в областном военно-патриотическом фестивале, посвященном празднованию Дня Победы в ВОВ	Участники творческой студии	На площадках организаторов	Методист по ВР	ЛР 1 ЛР 5	Культурно-творческое направление ВР
Еженедельно	Консультации психолога	Желающие	Кабинет психолога	Психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Тренинги психологов центра «Компас» и Кризисного центра	Все курсы	Кабинет ОБЖ, площадки организаторов	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 12	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Консультации представителя сбербанка по основам финансовой грамотности	Все курсы	Каб. 1102	Заведующие отделениями, классные руководители	ЛР 2	Бизнес-ориентирующее направление ВР
ИЮНЬ						
1-10	Заседание Студенческого совета КСиП и общежития	Актив	Каб. 1102, общежитие	Методист по ВР, старший воспитатель	ЛР 2	Гражданско-патриотическое направление ВР
1-10	Книжная выставка «Пушкинский день России»	Все курсы	Библиотека КСиП	Библиотекарь	ЛР 5 ЛР 7 ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
1-15	Классные часы, посвященные Международному дню защиты	Все курсы	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководи-	ЛР 3 ЛР 7	Гражданско-патриотическое на-

	детей			тели	ЛР 12	правление ВР
1-20	Сдача норм ГТО	Все курсы	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 1 ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
1-20	Экскурсии на предприятия – базы производственной практики	2-3 курс	Предприятия	Председатели ЦМК, преподаватели	ЛР 4	Профессионально-ориентирующее направление ВР
1-25	Экскурсии в театры, музеи, посещение выставок, кинотеатров	Все курсы	Г. Челябинск	Классные руководители	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
5	День эколога: экологическая акция	Все курсы	Фойе 31 корпуса	Преподаватель естествознания	ЛР 10	Экологическое направление ВР
10-15	Познавательная викторина по символике России	Все курсы	Кабинеты истории, права, ОБЖ	Преподаватели истории, права, ОБЖ	ЛР 1 ЛР 5	Гражданско-патриотическое направление ВР
15-20	Выставка социальных плакатов «Скажем НЕТ зависимостям»	2-3 курс	Фойе 31 корпуса	Методист по ВР	ЛР 2 ЛР 9 ЛР 11	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
15-25	Мы не говорим вам, прощайте, мы говорим до свидания» - развлекательная программа	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие №3	Старший воспитатель, воспитатели	ЛР 11	Культурно-творческое направление ВР
16-30	Классные часы, посвященные Дню России	Все курсы	Закрепленные кабинеты	Методист по ВР, классные руководители	ЛР 1 ЛР 5	Гражданско-патриотическое направление ВР
22	День памяти и скорби. Устный журнал.	1,2 курс	Учебные кабинеты	Преподаватели истории	ЛР 2 ЛР 5	Гражданско-патриотическое направление ВР
25-30	Торжественное мероприятие для выпускников «Вручение дипло-	Выпускники	По программе мероприятия	Методист по ВР	ЛР 4 ЛР 7	Профессионально-ориентирующее

	мов»				ЛР 11	направление ВР
По графику	Социальная игра-симулятор «Я - человек»	1, 2 курс	Кабинет психолога	Педагог-психолог	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 9 ЛР 12	Гражданско-патриотическое направление ВР
Еженедельно	Секция по волейболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
Еженедельно	Секция по мини-футболу	Участники секции	Спортивные залы	Преподаватели физической культуры	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Групповые и индивидуальные беседы с представителями прокуратуры, полиции. Тема: безопасность на летних каникулах	Все курсы	31 и 32 корпус	Методист по ВР	ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
Последний вторник месяца	Заседание Совета профилактики	Студенты, имеющие поведенческие проблемы	Каб. 1101	Зам.директора по НМР, методист по ВР, социальный педагог, классные руководители	ЛР 3 ЛР 9	Гражданско-патриотическое направление ВР
Еженедельно	Консультации психолога	Желающие	Кабинет психолога	Психолог	ЛР 9	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР
По согласованию	Тренинги психологов центра «Компас» и Кризисного центра	Все курсы	Кабинет ОБЖ, площадки организаторов	Методист по ВР	ЛР 3 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 12	Спортивное и здоровьесберегающее направление ВР

По со- гласова- нию	Консультации представителя сбербанка по основам финансо- вой грамотности	Все курсы	Каб. 1102	Заведующие отделе- ниями, классные ру- ководители	ЛР 2	Бизнес- ориентирующее направление ВР
---------------------------	--	-----------	-----------	---	------	--

