



МЗ

БАЛАКОВО

**Министерство образования Саратовской области**  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»  
(ГАПОУ СО «БПТ»)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
подготовки специалистов среднего звена

**Специальность**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

На базе среднего общего образования

Форма обучения очная

**Квалификация выпускника**

бухгалтер

**Одобрено на заседании педагогического  
совета:**

протокол № 1 от 30.08.2023 г.

**Утверждено Приказом ГАПОУ СО «БПТ»**

приказ № 286 от 01.09.2023г.

Директор /  / Э.А.Никulina

**Согласовано с предприятием-работодателем  
АО «МЗ Балаково»**

  
  


2023 год

Согласовано  
Председатель Методического совета  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ Н.Ю.Сулейманова

Утверждаю  
Директор ГАПОУ СО  
«Балаковский политехнический техникум»  
\_\_\_\_\_ Э.А.Никулина

Протокол №1 от 30августа 2023 г.

Приказ №286 от 01 сентября 2023 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области**

**«Балаковский политехнический техникум»**

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

Квалификация выпускника: бухгалтер

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения:

на базе среднего общего образования - 1 года 6 месяцев

Начало подготовки: 2023г.

Программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета

Протокол №1 от «30» августа 2023 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №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 г., регистрационный №50137), профессиональных стандартов «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019г. №103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019г., регистрационный №54154), «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022г. №731н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022г., регистрационный №71783), «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. №28н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный №39802).

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балаковский политехнический техникум» (ГАПОУ СО «БПТ»).

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	<b>Общие положения</b>	5
1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена	5
1.2.	Нормативные документы для разработки ППСС	5
1.3.	Общая характеристика ППССЗ	7
	1.3.1 Цель ППССЗ	7
	1.3.2. Связь ППССЗ с профессиональными стандартами	8
	1.3.3. Срок освоения ППССЗ	8
	1.3.4. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий)	9
	1.3.5. Трудоемкость ППССЗ	9
	1.3.6. Требования к поступающему в образовательное учреждение на данную ППССЗ	9
	1.3.7. Востребованность выпускников	9
	1.3.8. Возможности продолжения образования выпускника	10
	1.3.9. Основные пользователи ППССЗ	10
2.	<b>Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	10
2.1.	Область профессиональной деятельности	10
2.2.	Виды деятельности	10
2.3.	Общие компетенции	10
2.4.	Профессиональные компетенции	11
3.	<b>Требования к результатам освоения ППССЗ</b>	13
3.1.	Результаты освоения компетенций	13
	3.1.1. Результаты освоения общих компетенций	13
	3.1.2. Результаты освоения профессиональных компетенций	17
4.	<b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса</b>	26
4.1.	Календарный учебный график	26
4.2.	Учебный план	26
4.3.	Формирование вариативной части ППССЗ	26
4.4.	Рабочие программы учебных предметов / учебных дисциплин	27
4.5.	Рабочие программы профессиональных модулей	27
4.6.	Программы практической подготовки (учебной и производственной (преддипломной) практики)	27
4.7.	Рабочая программа воспитания	27
5.	<b>Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ</b>	27
5.1.	Контроль и оценка освоения основных видов деятельности, профессиональных и общих компетенций	27
5.2.	Порядок выполнения и защиты дипломного проекта	29
5.3.	Организация государственной итоговой аттестации выпускников	29
6.	<b>Ресурсное обеспечение ППССЗ</b>	30
6.1.	Кадровое обеспечение	30
6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение	31

образовательного процесса	
6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	32
6.4. Базы практики	35
6.5. Расчет нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации ППССЗ (на одного обучающегося)	35
7. Приложение 1. Календарный учебный график	
Приложение 2. Учебный план	
Приложение 3. Рабочие программы учебных предметов/дисциплин	
Приложение 4. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 5. Программы практической подготовки (учебной и производственной (преддипломной) практики)	
Приложение 6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	
Приложение 7. Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 8. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации	

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется ГАПОУ СО «БПТ» на базе среднего общего образования, на государственном языке Российской Федерации (русском языке).**

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №69 от 05 февраля 2018 г. и профессиональных стандартов «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019г. №103н, «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022г. №731н, «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. №28н.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной (преддипломной) практики, программу государственной итоговой аттестации и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ может пересматриваться и обновляться в части содержания учебного плана, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной, производственной (преддипломной) практики, программы государственной итоговой аттестации, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся, работников техникума и работодателей.

При реализации ППССЗ методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому или психическому здоровью обучающихся не используются.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ**

Нормативно-правовую основу разработки ППССЗ составляют:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года №69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями);

3. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства Просвещения РФ от 5 августа 2020 года №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 года №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

6. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 года №336 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 года №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями).

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 ноября 2021 года №800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);

8. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 года №513 «Об утверждении перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями);

10. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. №667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;

11. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019г. №103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

12. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022г. №731н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;

13. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. №28н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;

14. Примерная основная образовательная программа 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### Локальные нормативные акты:

1. Положение о порядке разработке, утверждения и пересмотра программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

2. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО;

3. Положение о рабочих программах, инструкционно-технологических картах, планах учебных занятий ГАПОУ СО «БПТ»;

4. Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

5. Положение об учебно-методическом комплексе учебных дисциплин и профессиональных модулей образовательных программ среднего профессионального образования ГАПОУ СО «БПТ»;

6. Положение о практике обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;

7. Положение о руководстве и организации контроля прохождения практики обучающимися.

8. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе по специальности СПО;

9. Положение о государственной (итоговой) аттестации студентов;

10. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам СПО.

### **1.3. Общая характеристика ППССЗ**

#### **1.3.1. Цель ППССЗ**

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с



требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также трудовых навыков и умений в соответствии с выбранными по данной специальности профессиональными стандартами «Бухгалтер», «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», «Аудитор».

Выпускник техникума в результате освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будет профессионально готов к деятельности: по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) отчетности; выполнению работ по профессии 23369 Кассир.

ППССЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности у выпускника к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

### 1.3.2. Связь ППССЗ с профессиональными стандартами

Связь ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с профессиональными стандартами отражена в таблице 1.

Таблица 1.

Наименование программы	Наименование профессионального стандарта	Уровень квалификации
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Бухгалтер	А5: Ведение бухгалтерского учета В6: Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»	А5: Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю В5: Руководство группами

		специалистов по внутреннему контролю
	«Аудитор».	А4: Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

### 1.3.3. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 2:

Таблица 2

Образовательная база приема	Наименование квалификации	Нормативный срок освоения ППССЗ при очной форме получения образования
основное общее образование	бухгалтер	1 год 6 месяцев

Срок освоения ППССЗ по очно-заочной и заочной формам получения образования увеличивается:

- на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;
- на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

### 1.3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий)

Таблица 3.

Наименование ПМ	Квалификации (для специальностей СПО) / Сочетание профессий (для профессий СПО)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	бухгалтер
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	

### 1.3.5. Трудоемкость ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования составляет 78 недель, в том числе (таблица 4):

Таблица 4

Обучение по учебным циклам	45 нед.
Учебная практика	7 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	13 нед.
Итого	78 нед.

### 1.3.6. Требования к поступающему на данную ППССЗ

При поступлении в техникум для освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) абитуриент должен иметь документ установленного государственного образца об основном общем образовании (аттестат об основном общем образовании).

### 1.3.7. Востребованность выпускников

Профессиональная подготовка выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) позволяет бухгалтерам работать во всех сферах экономики. Выпускники имеют возможность работать в организациях различного типа. Сфера деятельности выпускников не ограничена. Они готовы к профессиональной деятельности в должности бухгалтера.

### 1.3.8. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен:

- к освоению ООП ВО 38.00.00 Экономика и управление.

### 1.3.9. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники структурных подразделений техникума, имеющие отношение к образовательному процессу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- администрация и коллективные органы управления техникумом;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

### 2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие ППССЗ, могут осуществлять профессиональную деятельность:

08 Финансы и экономика

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
08.002	Бухгалтер
08.006	Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)
08.023	Аудитор

### 2.2. Виды деятельности

Бухгалтер готовится к следующим видам 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.

### 2.3. Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (таблица 5):

Таблица 5.

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные поисковые, аналитические и интерпретационные информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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, в том числе с

	учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменениях климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 2.4. Виды деятельности и профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности (таблица 6):

Таблица 6.

Вид деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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 активов 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 финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	ПК 4.5.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,

		полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
	ПК 4.5.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
6. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.		

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

#### 3.1. Результаты освоения компетенций

##### 3.1.1. Результаты освоения общих компетенций

Таблица 7.

Наименование компетенции	Дескрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Распознавание сложных проблемных ситуаций 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.</p>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.                      Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.                      Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.                      Составить план действия, определить необходимые ресурсы.                      Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.                      Реализовать составленный план.                      Оценивать результат и последствия своих действий(самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.                      Основные источники информации и ресурсы для решения задачи проблем в профессиональном и/или социальном контексте.                      Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.                      Методы работы в профессиональной и смежных сферах.                      Структура плана для решения задач.                      Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 2. Использовать современные поиски, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.                      Проведение анализа полученной</p>	<p>Определять задачи поиска информации.                      Определять необходимые источники информации.                      Планировать процесс поиска.                      Структурировать получаемую</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.                      Приемы структурирования</p>



<p>выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности. Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>информации. Формат оформления результатов поиска информации. Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности). Применение современной научной профессиональной терминологии. Определение траектории профессионального развития и самообразования. Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Составлять бизнес план. Презентовать бизнес-идею. Определение источников финансирования. Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела.</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования. Основы предпринимательской деятельности. Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты.</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и</p>	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами,</p>	<p>Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной</p>

команде.	Планирование профессиональной деятельности.	руководством, клиентами.	деятельности.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации 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	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Понимать значимость своей профессии (специальности). Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности).	Сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменениях климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения

			ресурсосбережения.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры. Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности.	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности). Средства профилактики перенапряжения.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы.	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 процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности.

### 3.1.2. Результаты освоения профессиональных компетенций

Таблица 8.

ВД.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации .		
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.		
Практический опыт	Умения	Знания
в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного</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>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>

	срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	
<b>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов 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;
<b>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов 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	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
<b>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	<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 запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат</p>

		<p>вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p><b>ВД. 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></p>		
<p><b>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b></p>		
<p><b>Практический опыт</b></p>	<p><b>Умения</b></p>	<p><b>Знания</b></p>
<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p>

	проводить учет кредитов и займов;	учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;
<b>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
<b>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств 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;	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных



		активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
<b>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
<b>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология 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

	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);	инвентаризации активов и обязательств;
<b>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
выполнении контрольных процедур и их документировании;	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.
<b>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
<b>ВД. 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		
<b>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения;

	<p>выделять элементы налогообложения;  определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
--	---	--

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

<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>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 <a href="#">классификатор</a> 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>

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

<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p>	<p>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; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>	<p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
<b>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд</p>	<p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых</p>

	<p>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, <a href="#">ОКАТО</a>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p>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>
--	---	---

**ВД. 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**

<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое,</p>

	<p>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>	<p>валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
<b>ПК. 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>

<p>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>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; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
<p align="center"><b>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.</b></p>		
<p align="center"><b>Практический опыт</b></p>	<p align="center"><b>Умения</b></p>	<p align="center"><b>Знания</b></p>
<p>в применении налоговых льгот;</p>	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и</p>

<p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>	<p>учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	<p>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>
---	---	--

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

<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<p>в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</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>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>



		процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
<b>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	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);	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
<b>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	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,	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

	<p>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, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <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>	
<b>ПК. 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</b>		
<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>



## **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

### **4.1. Календарный учебный график**

Календарный учебный график по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приведен в Приложении 1.

### **4.2. Учебный план**

Объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает теоретические занятия (лекция, комбинированный урок и т.п.), практические и лабораторные занятия. Самостоятельная работа организуется форме выполнения курсовых работ, проектов, рефератов, докладов, сообщений и т.д.

ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеет следующую структуру:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл – ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный цикл – ЕН;
- общепрофессиональный цикл – ОП;
- профессиональный цикл – ПЦ;
- государственная итоговая аттестация – ГИА.

Учебные циклы ОГСЭ, ЕН, ОП состоят из учебных предметов / учебных дисциплин. Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят несколько междисциплинарных курсов (МДК). При освоении обучающимися профессиональных модулей проводится практическая подготовка (учебная и производственная практики).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Учебный план приведен в Приложении 2.

### **4.3. Формирование вариативной части ППССЗ**

Обязательная часть ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника.

**Количество часов вариативной части – 487 час.**

### **4.4. Рабочие программы учебных предметов / учебных дисциплин**

Рабочие программы учебных предметов/учебных дисциплин по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработаны в соответствии с Положением о рабочих программах, инструкционно-технологических картах, планах учебных занятий, рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии, одобрены на заседании Методического совета и утверждены заместителем директора по учебной работе (Приложение 3).

#### **4.5. Рабочие программы профессиональных модулей**

Рабочие программы профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработаны в соответствии с Положением о рабочих программах, инструкционно-технологических картах, планах учебных занятий, рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии, одобрены на заседании Методического совета и утверждены заместителем директора по учебной работе (Приложение 4).

#### **4.6. Программы практической подготовки (учебной и производственной (преддипломной) практики)**

Программы практической подготовки (учебной и производственной (преддипломной) практики) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработаны на основе Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Приложение 5).

#### **4.7. Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приведены в Приложении 6.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППСЦЗ**

#### **5.1. Контроль и оценка освоения основных видов деятельности, профессиональных и общих компетенций**

С целью контроля и оценки качества освоения ППСЦЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- текущий контроль (входной, оперативный, рубежный);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация обучающихся.

Правила участия в контролирующих мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе по специальности СПО.

**Текущий контроль знаний** проводится в процессе освоения программ

учебных дисциплин и профессиональных модулей и включает в себя:

### **Входной контроль**

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение по отдельным дисциплинам и модулям профессиональной образовательной программы проводится в форме устного опроса, тестирования, письменного или устного экзамена, а также в форме выполнения графических работ.

### **Оперативный контроль**

Оперативный контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и обучающимися в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования. Формы оперативного контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за действиями обучающихся и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике).

### **Рубежный контроль**

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению отдельного раздела дисциплины, профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов), имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения.

**Промежуточная аттестация** обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям основных профессиональных образовательных программ по специальностям подготовки.

Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения учебного предмета / учебной дисциплины (профессионального модуля);

- оценка компетенций обучающихся.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

✓ с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по учебному предмету / учебной дисциплине;

- экзамен по междисциплинарному курсу;

- экзамен по профессиональному модулю

- квалификационный экзамен по профессиональному модулю;

- ✓ без учета времени на промежуточную аттестацию:
- зачет по учебному предмету / учебной дисциплине;
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по учебному предмету / учебной дисциплине;
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по учебной / производственной практике.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и физкультурным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

**Государственная итоговая аттестация** проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по данной специальности.

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является: демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

## **5.2. Порядок выполнения и защиты дипломного проекта**

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломного проекта. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, современным требованиям развития образования, культуры, науки, экономики, техники и производства.

На все виды консультаций для каждого студента должно быть предусмотрено не более 16 академических часов сверх сетки часов учебного плана. На рецензирование одной выпускной квалификационной работы должно быть предусмотрено не менее 5 академических часов сверх сетки часов учебного плана. На защиту дипломного проекта отводится до 1 академического часа.

## **5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ. Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным проектам, а также критерии оценки знаний, утвержденные техникумом, доводятся до

сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сдача демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» проводится на базе аккредитованного Центра проведения демонстрационного экзамена согласно графику.

Защита дипломных проектов проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий. 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.

Оценка качества освоения ППССЗ осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты дипломного проекта, демонстрационного экзамена, промежуточных аттестационных испытаний, междисциплинарного экзамена и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций. Членами государственной экзаменационной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения ППССЗ.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 7.

## **6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ**

### **6.1. Кадровое обеспечение**

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами техникума, имеющими высшее профессиональное образование, как правило, базовое или образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, ПМ и систематически занимающимися научно-методической деятельностью.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы 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 08 Финансы, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу составляет не менее 25%.

## **6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам, учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен одним учебным печатным или электронным изданием по каждой учебной дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд укомплектован печатным и электронным изданиями основной и дополнительной литературой по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет. Библиотека техникума подключена к электронно-библиотечной системе VOOK.ru (договор № 18500222 от 01.04.2022 г.). Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включающими практические задания с использованием персональных компьютеров.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Internet
- мультимедиа проекторы.

Информатизация образовательного процесса по реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представлена в таблице 9:

Таблица 9.

Наименование показателя	Фактическое значение
-------------------------	----------------------

Наличие в организации подключения к сети Internet, скорость подключения к сети Internet, Кбит/сек	3 мГб
Наличие локальных сетей	2
Количество терминалов, с доступом к сети Internet	одновременно до 80
Количество единиц вычислительной техники (компьютеров) – из них используются в учебном процессе	132 96
Количество классов, оборудованных мультимедиа проекторами	10
Количество интерактивных комплексов с мобильными классами	2

### 6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает наличие учебных кабинетов, лабораторий, спортивного комплекса, залов (таблица 10):

Таблица 10.

Наименование кабинетов	Номер кабинета, аудитории
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	
<b>Наименование лабораторий</b>	
информационных технологий в профессиональной деятельности	
учебная бухгалтерия	
<b>Спортивный комплекс</b>	
Спортивный зал	+
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	+
Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы	+
Тренажерный зал общефизической подготовки	+
<b>Залы</b>	
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	+
Актовый зал	+

Каждый кабинет имеет посадочные места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя.

*Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест:*

- Мультимедийное оборудование;
- Комплекты плакатов и наглядных материалов.

*Оборудование лабораторий:*

*Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:*

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

- программным обеспечением: операционной системой Windows;

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

- рабочими местами по количеству обучающихся;

- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

- доской для мела;

- многофункциональным устройством;

- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

*Лаборатория «Учебная бухгалтерия»:*

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

- доской для мела;

- детектором валют;

- счетчиком банкнот;

- кассовыми аппаратами;

- сейфом;

- программным обеспечением: операционной системой Windows;

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

- комплектом учебно-методической документации.

#### **6.4. Базы практики**

Базы практики обеспечивают прохождение практической подготовки всеми обучающимися в соответствии с учебным планом ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практическая подготовка (учебная и производственная практики) является составной частью профессионального модуля. Учебная практика реализуется в лабораториях техникума, обеспеченных оборудованием, инструментами, расходными материалами для выполнения всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией, в том числе оборудованием и инструментами, используемыми по компетенции «Бухгалтерский учет».

На базе техникума создан и аккредитован Центр для проведения демонстрационного экзамена на 12 рабочих мест по компетенции «Бухгалтерский учет».

Производственная практика проводится в организациях направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Места производственной практики обеспечивают выполнение видов профессиональной деятельности предусмотренной программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования под руководством высококвалифицированных специалистов-наставников.

Оборудование и технологическое оснащение мест производственной практики на предприятиях соответствует содержанию деятельности направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Перечень баз практической подготовки: ОАО «Сбербанк России», МАУ «Бизнес инкубатор БМР», ОАО «Ростелеком», Филиал по г. Балаково и Балаковскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Саратовской области,

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №2 по Саратовской области.

### 6.5. Расчет нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации ППССЗ (на одного обучающегося)

Таблица 11.

Составляющие нормативных затрат	Размеры составляющих нормативных затрат (тыс. руб.)
<b>Затраты, непосредственно связанные с реализацией ППССЗ:</b>	
1. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда преподавателей и мастеров производственного обучения	234,2
2. Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе реализации ППССЗ	8,4
3. Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с реализацией ППССЗ	2,0
4. Затраты на приобретение транспортных услуг	2,0
5. Затраты на организацию учебной и производственной практики	2,0
6. Затраты на повышение квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения	2,0
<b>Затраты на общехозяйственные нужды</b>	
1. Затраты на коммунальные услуги	9,5
2. Затраты на содержание объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, эксплуатируемого в процессе оказания государственной услуги	11,7
3. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников техникума, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции)	167,5
4. Затраты на организацию культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы с обучающимися	11,1
<b>Итого:</b>	<b>450,4</b>

Утверждаю  
Директор ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_ Э.А.Никулина

«01» сентября 2023г.

## **УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

программы подготовки специалистов среднего звена  
государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
Саратовской области

*«Балаковский политехнический техникум»*

по специальности среднего профессионального образования  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 1 года и 6 мес. на базе среднего общего образования

Начало подготовки: 2023г.

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
			по профилю специальности	преддипломная (для СПО)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	35	3	1	0	2	0	11	52
II курс	10	1	2	4	1	6	2	26
<b>Всего</b>	<b>45</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>78</b>

## 2. План учебного процесса (программа подготовки специалистов среднего звена СПО)

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)			
			Объем образовательной нагрузки (всего часов)	Самостоятельная работа	Во взаимодействии с преподавателем			I курс		II курс		
					всего учебных занятий	в т. ч.		1 сем. 15 нед.	2 сем. 20 нед.	3 сем. 10 нед.	4 сем.	
						Теоретическое обучение	лаб. и практ. занятий					курсовых работ (проектов)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>
	<b>Обязательная часть циклов ППССЗ</b>	<b>19/9</b>	<b>1625</b>	<b>5</b>	<b>1620</b>	<b>784</b>	<b>796</b>	<b>40</b>	<b>540</b>	<b>720</b>	<b>360</b>	
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>4/0</b>	<b>428</b>		<b>428</b>	<b>150</b>	<b>278</b>		<b>118</b>	<b>184</b>	<b>126</b>	
ОГСЭ.01.	Основы философии	-,3о,-	68		68	68				68		
ОГСЭ.02.	История	3о,-,-	50		50	50			50			
ОГСЭ.03.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-,-,3о	118		118		118		34	54	30	
ОГСЭ.04.	Физическая культура	3,3,3,3о	160		160		160		34	62	64	
ОГСЭ.05.	Психология общения	-,-,3о	32		32	32					32	
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>1/1</b>	<b>117</b>	<b>1</b>	<b>116</b>	<b>40</b>	<b>76</b>		<b>50</b>	<b>66</b>		
ЕН.01.	Математика	Э,-,-	51	1	50	24	26		50			
ЕН.02.	Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные и коммуникационные технологии/Основы интеллектуального труда	-,3о,-	66		66	16	50			66		
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>14/8</b>	<b>1080</b>	<b>4</b>	<b>1076</b>	<b>594</b>	<b>442</b>	<b>40</b>	<b>372</b>	<b>472</b>	<b>234</b>	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>4/3</b>	<b>560</b>	<b>2</b>	<b>558</b>	<b>316</b>	<b>222</b>	<b>20</b>	<b>164</b>	<b>394</b>	<b>0</b>	
ОП.01.	Экономика организации	-,3о,-	84	2	82	32	30	20		82		
ОП.02.	Финансы, денежное обращение, кредит	-,комп.Э,-	66		66	46	20			66		
ОП.03.	Налоги и налогообложение		60		60	36	24			60		
ОП.04.	Основы бухгалтерского учета	-,комп.Э,-	70		70	46	24		70			
ОП.05.	Аудит		48		48	26	22		48			



ОП.06.	Документационное обеспечение управления	3о,-,-	46		46	26	20		46			
ОП.07.	Безопасность жизнедеятельности	-,3о,-	68		68	34	34			68		
ОП.08.	Статистика	-,Э,-	70		70	42	28			70		
ОП.09.	Менеджмент	3о,-,-	48		48	28	20			48		
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>10/5</b>	<b>520</b>	<b>2</b>	<b>518</b>	<b>278</b>	<b>220</b>	<b>20</b>	<b>208</b>	<b>78</b>	<b>234</b>	
<b>ПМ.01.</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>-,Эм,-</b>	<b>184</b>	<b>2</b>	<b>182</b>	<b>112</b>	<b>70</b>		<b>106</b>	<b>76</b>		
МДК.01.01.	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	-,3о,-	184	2	182	112	70		106	76		
УП.01.01.	Учебная практика Документирование хозяйственных операций	-,3о,-	108/ 3нед		108/ 3нед					108/ 3нед		
<b>ПМ.02.</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	<b>Эм,-,-</b>	<b>102</b>	<b>0</b>	<b>102</b>	<b>56</b>	<b>46</b>		<b>102</b>			
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	3о,-,-	68		68	38	30		68			
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		34		34	18	16		34			
ПП.02.01.	Производственная практика Ведение бухгалтерского учета	3о,-,-	36/ 1нед		36/ 1нед				36/ 1нед			
<b>ПМ.03.</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>-,,-Эм</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>34</b>	<b>26</b>				<b>60</b>	
МДК.03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	-,,-3о	60		60	34	26				60	
ПП.03.01.	Производственная практика Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	-,,-3о	36/ 1нед		36/ 1нед						36/ 1нед	
<b>ПМ.04.</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	<b>-,,-Эм</b>	<b>138</b>		<b>138</b>	<b>64</b>	<b>54</b>	<b>20</b>			<b>138</b>	
МДК.04.01.	Технология составления бухгалтерской отчетности		46		46	26	20				46	
МДК.04.02.	Основы анализа бухгалтерской отчетности	-,,-3о	92		92	38	34	20			92	
ПП.04.01.	Производственная практика Составление и использование бухгалтерской отчетности	-,,-3о	36/ 1нед		36/ 1нед						36/ 1нед	
<b>ПМ.05.</b>	<b>Выполнение работ по профессии 23369 Кассир</b>	<b>-,,-Кэ,</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>24</b>				<b>36</b>	
МДК.05.01.	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	-,,-3о,	36		36	12	24				36	
УП.05.01.	Учебная практика Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	-,,-3о,	36/ 1нед		36/ 1нед						36/ 1нед	
	Самостоятельная работа			5					2	2	2	2
	<b>Всего</b>		<b>19/9</b>	<b>1625</b>	<b>5</b>	<b>1620</b>	<b>784</b>	<b>796</b>	<b>40</b>	<b>540</b>	<b>720</b>	<b>360</b>
	Самостоятельная работа			5					1	4	2	
	Промежуточная аттестация		108		108				36	36	36	
	Учебная/производственная практика		252		252				36	108	108	

<b>ПДП</b>	<b>Преддипломная практика</b>		<b>144</b>		<b>144</b>							144/ 4нед
<b>ГИА</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>		<b>216</b>		<b>216</b>							216/ 6нед
	<b>Итого:</b>		<b>2345</b>		<b>2340</b>			<b>613</b>	<b>868</b>	<b>504</b>		<b>360</b>
<b>Консультации</b> на учебную группу по 4 часа на каждого обучающегося в год <b>Государственная итоговая аттестация</b> 1. Дипломный проект Выполнение дипломного проекта с 18.01 по 14.02 (всего 4 нед.) с включением демонстрационного экзамена Защита дипломного проекта с 15.02 по 28.02 (всего 2 нед.)						<b>Всего</b>	Дисциплин и МДК	540	720	360		
							учебной практики		3нед/ 108	1нед/ 36	0	
							Произв.практики	1нед/ 36		2нед/ 72		
							Экзаменов (в т.ч. квалификационных)	3	3	3		
							дифф. зачетов (без учета физ.культуры)	4	7	8		
							зачетов	0	0	0		

### 3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки специальности СПО

№	Наименование
	<b>Кабинеты</b>
1.	Гуманитарных дисциплин
2.	Социально-экономических дисциплин
3.	Безопасности жизнедеятельности
4.	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
	<b>Мастерские</b>
5.	Бухгалтерский учет
	<b>Спортивный комплекс</b>
6.	Спортивный зал
	<b>Залы</b>
7.	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
8.	Актный зал

### 4. Пояснительная записка

Учебный план государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Балаковский политехнический техникум» разработан на основе следующих нормативно-правовых документов:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. ода №69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями);

3. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4. Приказ Министерства просвещения России от 8 ноября 2021 года №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

5. Приказ Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 года «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (с изменениями и дополнениями);

6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 года №513 «Об утверждении перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями).

8. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

9. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)».

10. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

11. Примерная основная образовательная программа 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ №339, 29 июля 2022 г.).

12. Устав ГАПОУ СО «БПТ»;

13. Разъяснения по реализации образовательной программы среднего профессионального образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профилем получаемого профессионального образования, протокол № 1 от 10 апреля 2014 г.;

14. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015г. «О направлении доработанных рекомендаций 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 среднего профессионального образования и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

15. 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 (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015г. № 06-259).

### **Организация учебного процесса и режим занятий**

Начало занятий - 1 сентября. Продолжительность учебной недели – шестидневная. Продолжительность занятий - группировка парами.

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах выделяется объем работ во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся (п.2.4 ФГОС).

Формы и процедуры текущего контроля знаний: контрольные работы и задания, отчеты по лабораторно-практическим занятиям, творческие отчеты, диктанты, тестирование и др.

Организация консультаций: индивидуальные и групповые. Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются в объеме 4-х часов на каждого обучающегося в учебный год, в том числе в период реализации среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

### **Порядок проведения практической подготовки (учебной и производственной практики)**

Практическая подготовка является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практической подготовки: учебная и производственная практики.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется в несколько периодов (п.2.8 ФГОС).

Учебная практика проводится в учебных мастерских (лабораториях) техникума, производственная и преддипломная проводятся на предприятиях города, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по данной специальности на основе заключенных договоров с предприятиями – работодателями.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Реализация ППССЗ по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование,

соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Все дисциплины, включенные в учебный план, имеют завершающий вид контроля в форме экзаменов, зачетов, в том числе зачет с оценкой (дифференцированный зачет), контрольных или курсовых работ, отчетов по лабораторно-практическим занятиям, отчетов по урокам на производстве, отчетов по практикам, тестирование и др. Зачеты, контрольные и курсовые работы проводятся за счет времени, отведенные на изучение предмета.

Перечень лабораторий и учебных кабинетов установлен с учетом профиля подготовки специалистов и перечня изучаемых предметов.

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатным и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Курсовые проекты проводятся после изучения дисциплины.

В соответствии с [Письмом Минобрнауки России от 21.06.2017 № 07-ПГ-МОН-25486 «По вопросу разработки адаптированных образовательных программ»](#) и Письма Минобрнауки России от 22.04.2015 N 06-443 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утв. Минобрнауки России 20.04.2015 N 06-830вн) введены адаптационные дисциплины (Адаптивные информационные и коммуникационные технологии, Основы интеллектуального труда), обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

### **Формирование вариативной части ППССЗ**

Вариативная часть циклов ППССЗ в количестве 487 часов распределена с учётом особенностей развития науки, экономики, техники и технологий, особенностей контингента обучающихся.

Использование вариативной части ППССЗ обусловлено расширением профессиональных компетенций в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста.

На основании изучения квалификационной характеристики выпускника по специальности экспертной группой от работодателей были даны рекомендации по расширению профессиональных и общих компетенций в части освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей (видов профессиональной деятельности).

Вариативная часть ППССЗ использована на усиление:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл - 128 час,
- математический и общий естественно-научный цикл – 35 час,
- на общепрофессиональные дисциплины – 168 часа,
- 156 часов на усиление профессиональных модулей.

Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, письменные, устные.

### **Формы проведения промежуточной аттестации**

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с фондами оценочных средств.

Формы проведения промежуточной аттестации: зачет (зачет с оценкой (дифференцированный зачет)), экзамен (экзамен по модулю / квалификационный экзамен / экзамен комплексный).

При освоении программ междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является экзамен / зачет.

При изучении ОП.02. Финансы, денежное обращение, кредит и ОП.03. Налоги и налогообложение на втором курсе, в четвертом семестре проводится комплексный экзамен.

При изучении ОП.04. Основы бухгалтерского учета и ОП.05. Аудит на втором курсе, в третьем семестре проводится комплексный экзамен.

При изучении МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации и МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации на втором курсе, в третьем семестре проводится комплексный зачет с оценкой.

При изучении МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности и МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности на третьем курсе, в пятом семестре проводится комплексный зачет с оценкой.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен по модулю квалификационный экзамен.

Экзамен по модулю, квалификационный экзамен – форма итоговой аттестации по профессиональному модулю, проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» федерального государственного образовательного стандарта. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

По итогам изучения ПМ.05. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир на третьем курсе, в пятом семестре проводится квалификационный экзамен.

Проведение зачетов и экзаменов регулируется расписанием, допуск студентов к сессии решается на педсовете.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

В техникуме создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

### **Формы проведения государственной итоговой аттестации**

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практической подготовки по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (п.2.9 ФГОС).

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена – бухгалтер (п.1.12 ФГОС).







Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа  
учебной дисциплины **ОГСЭ.01 Основы философии**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Н.Ю.Сулейманова/  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ОДОБРЕНО** на заседании предметно-цикловой комиссии социальных дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. № 1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/О.Н.Князева/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023 г. № 1

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и)  
(автор):

Деревнина Т.А., преподаватель ГАПОУ СО «БПТ» высшей квалификационной категории

Рецензенты:  
Внутренний

Князева О.Н., преподаватель ГАПОУ СО «БПТ» высшей квалификационной категории

Внешний

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ 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. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности (по отраслям) среднего профессионального образования и призвана формировать

*общие компетенции:*

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 05. 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 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Общий гуманитарный и социально-экономический 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	распознавать задачу и/или проблему	актуальный профессиональный и социальный

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

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки обучающего – 68 часов, в том числе: во взаимодействии с преподавателем – 68 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>68</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	68
<b>Самостоятельная работа</b>	-
<b>Итоговая аттестация в форме зачёта с оценкой</b>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы философии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теоретические основы философии и история философии</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 1.1 Теоретические основы философии</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Основные исторические виды и сущность мировоззрения. Философия как мировоззрение. Мировоззрение и его исторические типы.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Реферат, сообщение, презентации, логические задания по темам: 1. Происхождение мифов: причины и особенности; 2. Религия как тип мировоззрения.</p> <p><b>Форма сдачи материала</b></p> <p>Экспертная оценка устных ответов</p>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Тема 1.2 Философия, ее предмет и основные формы существования</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>2. Объект, предмет и основные проблемы философии. Формы существования философии. Философия и другие виды знания. Основной вопрос философии и две его стороны.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Реферат, сообщение, презентации, логические задания по темам: 1. Философия как любовь к мудрости, как учение о разумной и правильной жизни;</p>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09

	<p>2. Соотношение философии, науки, религии и искусства;</p> <p>3. Философия как теоретическое звено мировоззрения. Соотношение знания и мудрости в философии;</p> <p>4. Функции философии, ее роль в жизни и развитии общества.</p>		
	<b>Форма сдачи материала</b>		
	Экспертная оценка устных ответов		
<p><b>Тема 1.3.</b> <b>Философия древнего Востока</b></p>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	<p>ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>
	3. Философия древней Индии. Древнеиндийская философия: общая характеристика. Философия Веданты. Философия буддизма. Философия древнего Китая. Древнекитайская философия: общая характеристика. Даосизм. Конфуцианство.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Реферат, сообщение, презентации, логические задания по темам:		
	1. Будда и буддизм о путях познания истины;		
	2. Концепция идеального человека у Конфуция;		
3. Концепция недеяния в философии Лао-Цзы;			
4. Жизнь в гармонии с естественными законами Вселенной;			
5. Основные идеи философии Даосизма.			
	<b>Форма сдачи материала</b>		
	Экспертная оценка устных ответов		
<p><b>Тема 1.4.</b> <b>Античная философия</b></p>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	<p>ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>
	4. Возникновение и основные периоды античной философии. Милетская школа: Фалес, Анаксимандр, Анаксимен. Эфесская школа: Гераклит Эфесский. Пифагореизм. Атомисты. Возникновение и своеобразие софистики. Сократ: новый вид мудрости («Познай самого себя»). Платон: предназначение философии и теория идей. Аристотель: учение о природе (физике, второй философии). Философия эллинизма (скептики, киники, стоики, эпикурейцы): общая характеристика.		
		2	

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Реферат, сообщение, презентации, логические задания по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение противоречия между Гераклом и Парменидом;</li> <li>2. Космический цикл природы;</li> <li>3. Софисты, и их роль в развитии философии;</li> <li>4. Учение Сократа о нравственности;</li> <li>5. Платон: учение о природе, учение о душе и познании, учение о государстве;</li> <li>6. Аристотель: учение о первой философии (первом бытии); учение о природе (физике, второй природе); учение о душе и познании, учение о морали и политике;</li> <li>7. Эпикур и его учение о счастье;</li> </ol> <p>Стоическая философия об идеале мудрой жизни.</p> <p><b>Форма сдачи материала</b></p> <p>Экспертная оценка устных ответов</p>				
<p><b>Тема 1.5. Философия средневековья и Возрождения</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <table border="1" data-bbox="600 815 1630 1070"> <tr> <td data-bbox="600 815 645 1070">5.</td> <td data-bbox="645 815 1630 1070">Период становления средневековой философии. Патристика. Августин Аврелий Блаженный. Схоластика. Направления схоластики. Фома Аквинский. Возрождение: общая характеристика и условия формирования. Гуманизм. Развитие социально-философских воззрений: социально-утопическое и социально-практическое. Развитие натурфилософии.</td> </tr> </table> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Реферат, сообщение, презентации, логические задания по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теология и философия Аристотеля;</li> <li>2. Дунс Скот: новое доказательство существования Бога;</li> <li>3. Уильям Оккам: интуитивное доказательство Бога;</li> <li>4. Николай Кузанский: может ли человеческий разум выразить в рациональной, математической форме тождество Бога и природы;</li> <li>5. Джордано Бруно: природа единая и бесконечная субстанция</li> </ol>	5.	Период становления средневековой философии. Патристика. Августин Аврелий Блаженный. Схоластика. Направления схоластики. Фома Аквинский. Возрождение: общая характеристика и условия формирования. Гуманизм. Развитие социально-философских воззрений: социально-утопическое и социально-практическое. Развитие натурфилософии.	2	<p>ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>
5.	Период становления средневековой философии. Патристика. Августин Аврелий Блаженный. Схоластика. Направления схоластики. Фома Аквинский. Возрождение: общая характеристика и условия формирования. Гуманизм. Развитие социально-философских воззрений: социально-утопическое и социально-практическое. Развитие натурфилософии.				

	<p>творящая саму себя;</p> <p>6. Николо Макиавелли – основатель теории политического реализма – политики, свободной от религиозных и моральных ограничений и основанной исключительно на силе разума.</p>		
	<b>Форма сдачи материала</b>		
	Экспертная оценка устных ответов		
<b>Тема 1. 6 Философия нового времени: основные идеи, направления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	6. Новое время: общая характеристика. Характерные признаки нового времени. Эмпиризм и рационализм. Эмпиризм Бэкона и его развитие Т. Гоббсом и Дж. Локком. Рационализм Р. Декарта. Философские учения Б. Спинозы и Г. Лейбница. Философия эпохи просвещения: характерные черты и основные направления.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	<p>Выполнение домашних заданий.</p> <p>Реферат, сообщение, презентации, логические задания по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Френсис Бэкон о необходимости нового метода познания природы;</li> <li>2. Рене Декарт: учение о первоначалах философии; учение о принципах познания природы; учение о природе и человеке;</li> <li>3. Спор рационализма и эмпиризма в истории Новой философии.</li> <li>4. Томас Гоббс: учение о государстве;</li> <li>5. Джон Локк: учение о познании;</li> <li>6. Готфрид Лейбниц: теория природы; теория познания;</li> <li>7. Французский материализм: учение о природе; учение о человеке, душе и религии;</li> <li>8. Джордж Беркли опровержение марксизма;</li> <li>9. Скептицизм Давида Юма;</li> <li>10. Деизм Вольтера и его следствия;</li> <li>11. Жан-Жак русо теория общественного договора.</li> </ol>		

	<b>Форма сдачи материала</b>			
	Экспертная оценка устных ответов			
<b>Тема 1. 7. Западноевропейская философия XIX –XXвв</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	7.	<b>Немецкая классическая философия.</b> Философская система И. Канта. Объективный диалектический идеализм Г. Гегеля. Материализм Л. Фейербаха.		
	8	<b>Современная философия.</b> Марксистская философия. Иррационалистические школы. Артур Шопенгауэр. Философия жизни. Ф. Ницше. Феноменология – наука о феноменах. Э. Гуссерль. Психианализ: фрейдизм, аналитическая философия, неопрейдизм. З. Фрейд. К. Г. Юнг. Э. Фромм. Герменевтика: основные задачи. Экзистенциализм. Сущность позитивизма Прагматизм. Постмодернизм.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Реферат, сообщение, презентации, логические задания по темам: 1. И. Кант «Критика практического разума». «Критика способности суждения» 2. Георг Гегель: теория Абсолюта; философия природы; философия духа 3. Г.В. Ф. Гегель о смысле человеческой истории 4. Материалистическое понимание истории 5. Тема «Воли» в философии А. Шопенгауэра 6. Философия Ницше: учение о человек, культуре и жизни			
	<b>Форма сдачи материала</b>			
	Экспертная оценка устных ответов			
<b>Тема 1.8.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	ОК 02, ОК 03,
	9	<b>Особенности и периодизация русской философии.</b>		

<b>Русская философия: особенности и характерные черты</b>		Формирование и становление русской философской мысли. Русская философия второй половины XIX и начала XX века. Особенности и основные идеи русского космизма. Три направления русского космизма.	ОК 05, ОК 06, ОК 09
	10	<b>Русская философия второй половины XIX и начала XX века.</b> Материалистическое направление русской философии XIX в. Основные черты религиозной философии второй половины XIX и начала XX века. Особенности русского марксизма. Проблемы философии XX века.	
	11	Особенности и основные идеи русского космизма. Три направления русского космизма: религиозно-философское ( В. С. Соловьев, Г. П. Федотов, С. Н. Булгаков, П. А. Флоренский), естественнонаучное В. Ф. Одоевский, А. В. Сухово-Кобылин, Ф. И. Тютчев и др.)	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Реферат, сообщение, презентации по темам: 1. Философские идеи К. Н. Леонтьева 2. Н. Бердяев – выдающийся мыслитель XX века 3. Славянофилы: У России особая историческая миссия – быть хранительницей Христианских ценностей 4. Западники: Россия – участник мирового исторического процесса 5. А. С. Хомяков – « Илья Муромец» русской философии 6. П. Я. Чаадаев о русской истории 7. Петр Кропоткин - видный ученый и теоретик анархизма 8. Георгий Плеханов – крупнейший теоретик марксизма 9. Владимир Ленин (Ульянов) ортодоксальный сторонник учения Маркса и Энгельса.			

	<b>Форма сдачи материала</b>			
	Экспертная оценка устных ответов			
<b>Раздел 2. Методология и структура философии.</b>				
<b>Тема 2.1 Методология и структура философии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	12	<b>. Периодизация философии и основные картины мира:</b> философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). Методы философии. Структура философии и ее основные разделы.		
<b>Тема 2.2. Бытие как всеохватывающая реальность.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	13.	<b>Бытие как проблема.</b> Категория бытия в философии. Сущность и основные формы бытия. Подходы к пониманию и объяснению сущности окружающего мира. Принципы отношения к окружающему миру.		
<b>Тема 2.3. Материя: сущность и формы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	14.	<b>Современные представления о материи, пространстве и времени.</b> Материя: понятие, исторические подходы к осмыслению материи. Уровни и формы материи.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Реферат, сообщение, презентации по темам: 1. Пространство и время в современной научной картине мира 2. Становление и развитие понятия « материя» 3. Основные категории научной картины мира: материя, движение, пространство, время 4. Представление о мироздании в физике и космологии 5. Структурность, отражение, способность к самоконтролю - атрибуты материи.			

	<b>Форма сдачи материала</b>		
	Экспертная оценка устных ответов		
<b>Тема 2.4. Движение и развитие как важные философские категории.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	15. <b>Диалектика: понятие.</b> Принципы; всеобщей связи, всеобщего развития. Закон единства и борьбы противоположностей. Закон перехода количественных изменений в качественные. Закон отрицания отрицания. Категории диалектики. Исторические типы трактовки понятий «диалектика» и «метафизика». Детерминизм. Движение: понятие, типы. Движение и покой как явления окружающего мира. Развитие понятие типы.		
<b>Тема 2.5. Система как форма бытия. Сущность, типы, механизмы систем.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	16. <b>Понятие системы.</b> Признаки, характеризующие систему. Структура системы. Типы систем. Сущность процесса самоорганизации. Синергетика – как направление научного знания.		
	17. <b>Система как форма бытия. Сущность, типы, механизмы систем.</b>		
	18. <b>Образ природы в философии и науке.</b> Философское понятие природа. Проблема жизни в философии. Возникновение и эволюция жизни. Человек и природа. Биосфера и ноосфера. Геном человека и проблема клонирования.		
	19. <b>Проблема жизни в философии.</b> Возникновение и эволюция жизни. Биосфера и ноосфера. Геном человека и проблема клонирования. Бесконечно или конечна жизнь?		
	20. <b>Современная физическая картина мира.</b> Научная революция в физике начала XX в. возникновение релятивистской и квантовой физики. Мир элементарных частиц. Современная астрономическая картина мира. Современная биологическая картина мира.		



	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Реферат, сообщение, презентации по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вселенная ее происхождение и развитие</li> <li>2. Жизнь и специфика живого</li> <li>3. Эволюционный процесс</li> <li>4. Биосфера и уровни ее организации</li> <li>5. Современное представление об элементарных частицах</li> <li>6. Три модели Вселенной А. А. Фридмана</li> <li>7. Сингулярность – исходное состояние вселенной</li> <li>8. Гипотеза Большого взрыва</li> <li>9. Идея умирающей Вселенной</li> <li>10. Проблема возникновения жизни в науке и философии</li> <li>11. Бесконечна или жизнь?</li> <li>12. Природа: понятие и сущность.</li> <li>13. Природа и общество: история и проблемы взаимоотношения. Экология.</li> </ol> <p><b>Форма сдачи материала</b></p> <p>Экспертная оценка устных ответов</p>				
<p><b>Тема 2.6. Проблема человека в философии.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <table border="1" data-bbox="504 943 1630 1118"> <tr> <td data-bbox="504 943 593 1118">21.</td> <td data-bbox="593 943 1630 1118"> <p><b>Проблема Человека в истории философии.</b> Происхождение человека, основные этапы антропогенеза. Человек как личность. Биологическое и социальное в человеке. Деятельность: понятие, виды.</p> </td> </tr> </table> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Реферат, сообщение, презентации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фундаментальная характеристика человека</li> <li>2. Учение о человеке в философии экзистенциализма</li> <li>3. Современная наука и философия о проблеме возникновения человека</li> <li>4. Основополагающие категории человеческого бытия.</li> </ol>	21.	<p><b>Проблема Человека в истории философии.</b> Происхождение человека, основные этапы антропогенеза. Человек как личность. Биологическое и социальное в человеке. Деятельность: понятие, виды.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>
21.	<p><b>Проблема Человека в истории философии.</b> Происхождение человека, основные этапы антропогенеза. Человек как личность. Биологическое и социальное в человеке. Деятельность: понятие, виды.</p>				

	<b>Форма сдачи материала</b>			
	Экспертная оценка устных ответов			
<b>Тема 2.7. Сознание: происхождение, сущность и типы.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	22.	<b>Историко-философские типы осмысления сознания.</b> Возникновение сознания. Структура, сущность и функции сознания. Сознание как высший уровень отражения. Виды сознания.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Реферат, сообщение, презентации по темам: 1. Основные идеи психоанализа З. Фрейда и К. Юнга; 2. Философия о происхождении и сущности сознания; 3. Три стороны: предметное сознание, самосознание, сознание как поток переживаний (душа); 4. Проблема искусственного интеллекта.			
	<b>Форма сдачи материала</b>			
	Экспертная оценка устных ответов			
<b>Тема 2. 8. Сознание и бессознательное.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	23.	<b>Сознание и бессознательное.</b> Бессознательное: понятие уровни. Теория бессознательного Зигмунда Фрейда. Теория коллективного бессознательного Карла Юнга.Современная физическая картина мира. Научная революция в физике начала XX в. возникновение релятивистской и квантовой физики. Мир элементарных частиц. Современная астрономическая картина мира. Современная биологическая картина мира.		
	24	<b>Проблема искусственного интеллекта.</b> Изучение мышления как информационная теория мышления, информационная теория памяти, внимания. Трудности создания искусственного интеллекта. Сознание и язык. Искусственная нервная система.		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Реферат, сообщение, презентации по темам: 1. Сознание как космический феномен; 2. Бессознательное и сознательное в человеке; 3. Бессознательные процессы; 4. Бессознательная информация; 5. Бессознательные поступки.			
	<b>Форма сдачи материала</b>			
	Экспертная оценка устных ответов			
<b>Тема 2.9. Познание как проблема философии.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	25.	<b>Объект и предмет гносеологии.</b> Концепции познания. Знание: понятие, структура. Познание: понятие методы. Уровни познания. Истина: понятие, виды. Критерии истины.		
	26.	<b>Философия науки и техники.</b> Понятие философии науки. «Техника»: истоки и эволюция понятия. Природа технического знания. Техника и искусство.		
	27.	<b>Истина и практика в процессе познания.</b> Истина: понятие, виды. Критерии истины. Практика и ее роль в процессе познания.		
<b>Тема 2.10. Проблематика социальной философии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		14	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	28	<b>Общество как развивающаяся система.</b> Концепции происхождения общества. Условия возникновения общества. Признаки общества. Значение понятия «общество». Структура общества. Уровни общества. Типы общественных отношений. Сферы общества и их классификация обществ.		
	29	<b>Общество как развивающаяся система</b> Понятие социальная		

	<p>система. Иерархия социальных систем. Элементы и компоненты социальной системы. Культура: понятие, функции. Сущность общественного развития. Концепции «Линейного» и «циклического» развития. Концепции формационного и цивилизационного развития систем. Проблема общественного прогресса. «Стабильность социальных систем»</p>		
30	<p><b>Формы общественного сознания и проблемы социальной регуляции.</b> Общественное сознание. Формы общественного сознания. Религия как форма общественного сознания. Структура религии. Типы религии. Искусство: особенности, виды. Наука: понятие, функции. Обыденное сознание в жизни общества.</p>		
31	<p><b>Социальная регуляция как условие общественного развития.</b> Социальные нормы. Социальная регуляция. Мораль или нравственное сознание общества. Философия права. Моральные.</p>		
32	<p>Глобальные проблемы современности. Глобализация как проблема современного мира. Отличительные черты глобализации. Классификация глобальных проблем. Различные подходы к оценке глобализации. Последствия глобализационных процессов.</p>		
33	<p><b>Проблемы современного общества.</b> Россия в системе макросоциальных отношений. Проблема общественного развития. Отличительные черты глобальных проблем общественного развития. Роль российского общества в развитии мировой культуры. Вклад России в решении проблем социального развития. Основные проблемы современного российского общества.</p>		
34	<p><b>Будущее человечества.</b> Значение, сущность и типы научных прогнозов. Сущность и назначение утопических прогнозов.</p>		
<b>Форма сдачи материала</b>			

	Экспертная оценка устных ответов		
	<b>Всего</b>	<b>68</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Печатные основные издания**

###### **Основная литература:**

1. Волкогонова О.Д., Сидорова Н. М. – Основы философии. М.2015
2. Антюшин С. С. Основы философии. – М., 2010.
3. Стрельник О. Н. Основы философии. М., 2010.

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Ивин, А. А. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / А. А. Ивин, И. П. Никитина. - М.: Юрайт, 2017. - 478 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/>

2. Кочеров, С. Н. Основы философии [Электронный ресурс]: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. - М.: Юрайт, 2017. - 151 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/>

3. Лавриненко, В. Н. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник и практикум для студ. сред. проф. учеб. заведений / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. - М., Юрайт, 2017. - 374 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/>

4. Основы философии [Электронный ресурс]: учебное пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / Т.Г. Тальнишних. - М. НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2014. - 312 с. Режим доступа: <http://www.znaniium.com/>

5. Основы философии [Электронный ресурс]: Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / О.Д. Волкогонова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 480 с.. Режим доступа: <http://znaniium.com/>

6. Спиркин, А. Г. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / А. Г. Спиркин. - М.: Юрайт, 2017. - 392 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/>

7. Стрельник, О. Н. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / О. Н. Стрельник. - М. : - Юрайт, 2016. - 312 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/>

8. Тюгашев, Е. А. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / Е. А. Тюгашев. - М. -Юрайт, 2017. - 252 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Краткий философский словарь / Под ред. А.П. Алексеева. – М.: РГ-Пресс. 2010.
2. Хрестоматия по философии: учебное пособие / П.В. Алексеев, А.В. Панин. – М.: Проспект, 2002. – 576 с.
3. Философия в схемах и таблицах: учебное пособие /С.Р. Аблеев. – М.: Высшая школа, 2004. – 207 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>  основные категории и понятия философии;  основные вехи истории философии;  периодизацию, строение и методологию философии;  роль философии в жизни человека и общества;  основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;  основы научной, философской и религиозной картин мира;  проблемы бытия, истины и познаваемости мира;  проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста;  культурологические проблемы современной философии.</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок.  «Отлично» ставится, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, выполнены все учебные задания и их выполнение близко к максимальному или максимально.  «Хорошо» ставится, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, все учебные задания выполнены, но были допущены ошибки и недочеты.  «Удовлетворительно» ставится, если теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых допущены ошибки и недочеты  «Неудовлетворительно» ставится, если теоретическое содержание дисциплины не освоено, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:  письменного, устного опроса; тестирования;</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований)</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в виде:  - письменных и устных ответов, - тестирования.</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>  ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста;  выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали.</p>	<p>Грамотное построение дискуссии, актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в виде:  - письменных и устных ответов, - тестирования.</p>

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа

учебной дисциплины **ОГСЭ.02 История**

программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ОДОБРЕНО** на заседании предметно-  
цикловой комиссии социальных дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. № 1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/О.Н.Князева/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023 г. № 1

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и)  
(автор):

Князева О.Н., преподаватель ГАПОУ СО «БПТ» высшей квалификационной категории

Рецензенты:  
Внутренний

Львова В.В., преподаватель ГАПОУ СО «БПТ» высшей квалификационной категории

Внешний

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИСТОРИЯ**

## **1.1. Область применения программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности (по отраслям) среднего профессионального образования и призвана формировать

*общие компетенции:*

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

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

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

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

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 современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

- определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;
- определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;
- проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории.

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

- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;
- основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;
- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;
- особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;
- проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки обучающего – 50 часов, в том числе: во взаимодействии с преподавателем – 50 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>50</b>
<b>Во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>50</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>-</b>
в том числе:	
презентация	-
<i>Итоговая аттестация в форме зачёта с оценкой</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины История

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX-XXI вв)</b>		<b>22</b>		
<b>Тема 1.1. Распад СССР. Формирование ближнего зарубежья</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<b>ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9</b>	
1	Распад СССР. Крупнейшая геополитическая катастрофа, изменившая систему международных отношений. Особенности формирования государственности в постсоветских республиках.			
	2			
	Разные судьбы «русского мира». Интеграционные и дезинтеграционные процессы на постсоветском пространстве. От сверхдержавы СССР — к России.			
<b>Тема 1.2. Миссия сверхдержав</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	<b>ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9</b>	
	3			Назначение ООН. НАТО в решении вопросов национальной безопасности государств.
	4			В поисках решения проблем глобальной безопасности. Европейский Союз: внутренние противоречия как преграда к развитию.
	5			Основные мировые державы, различные подходы и принципы в решении важных международных вопросов. США: мессианство и «экспорт демократии».
	6			Россия: безопасность в собственном развитии и суверенитете. От глобального доминирования к собственному развитию и взаимному обогащению.
<b>Тема 1.3. Китай: непростой путь от региональной к глобальной державе.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	<b>ОК.2, ОК.3, ОК.5,</b>	
	7			Завершение экономической и технологической модернизации страны, решение проблемы асимметричного развития территорий внутри государства.

	8	Китай самый молодой центр геополитической силы. Главные задачи и проблемы внутреннего развития Китая		ОК.6, ОК.9
<b>Тема 1.4. Международные отношения в конце XX-XXI века.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	9	Методологические аспекты изучения современных международных отношений. Понятие международных отношений. Теории международных отношений. Субъекты международных отношений.		
	10	Современные тенденции развития международных отношений Сущность перехода к многополярному мировому порядку. Глобализация международных отношений. Демократизация международных отношений.		
	11	Глобальное управление в современном мире: политологический анализ. Проблемы разоружения в конце XX-XXI века .		
<b>Раздел 2 Сущность и причины локальных и региональных межгосударственных конфликтов в конце XX начале XXI вв</b>			20	
<b>Тема 2.1. Региональные конфликты с глобальными последствиями</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	12	Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.		
	13	Локальные конфликты. Локальные конфликты: источники происхождения, структура, процессы урегулирования.		
	14	Операция «Решительная сила» против Югославии 1999 г.		
<b>Тема 2.2. Иллюзия утраченных угроз.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	15	Мир продолжает вооружаться. Стремление государств к политическому доминированию.		
	16	Избавится ли человечество от новых угроз XX века?		
<b>Тема 2.3. Глобальная безопасность: кто и кому и чем угрожает в современном мире</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	17	Иллюзия утраченных угроз. Мир продолжает вооружаться. Региональные конфликты с глобальными последствиями. Международная безопасность и суверенитет		
	18	Экономическое развитие против экологии. Угрозы постиндустриального мира. Хватит ли на всех ресурсов? Болезни нового века.		
<b>Тема 2.4. Ахилесовы пяты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	

<b>современной цивилизации</b>	19	Угроза глобального и диктаторского режима.		<b>ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9</b>
	20	Международная безопасность и суверенитет		
<b>Тема 2.5. Понятие исламского вызова</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	<b>ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9</b>
	21	Цивилизационное противостояние или «возрождение» ислама. Глобализация и исламский мир.		
<b>Раздел 3. Основные процессы политического развития ведущих государств и регионов мира</b>			9	
<b>Тема 3.1. Признаки новой экономической эпохи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	<b>ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9</b>
	22	Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций в России и мире. Формирование глобальной экономики. Структура глобальной экономики		
<b>Тема 3.2. Историческое перепутье России</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	<b>ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9</b>
	23	Трофейная экономика. Россия – своеобразное геоэкономическое пространство.		
	24	Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира		
<b>Тема 3.3. Понятие национальных задач. Спектр национальных задач России.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	<b>ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.9, ОК.10</b>
	25	«Сбережение народа»: решение демографической проблемы, культурная и иммиграционная политика. Переход от индустриальной — к информационной модели экономики. Поиск уникальных ниш для России в мировом разделении труда. Модернизация Вооруженных сил. Надежное обеспечение национальной безопасности страны. Геополитическая и цивилизационная миссия России в XXI в.		
	26	Спектр национальных задач России. Победа над бедностью. Установление справедливого общественного и морального порядка. Построение эффективной демократии. Обеспечение единства страны.		



	Умножение человеческого капитала России. Реконструкция систем образования и здравоохранения		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
	Сообщения, презентации, тестовые и проблемные задания по теме «Международные движения за безопасность, разоружение, мир. Экологические движения»		
	<b>Форма сдачи материала</b> Экспертная оценка выполненных заданий в устной и письменной форме		
<b>Всего</b>		<b>50</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета по социально-экономическим дисциплинам.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по Истории

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные источники:**

1. Сафонов А.А. Сафонова М.А. История (конец XX-начало XXI века) :учебник для СПО - М.: «Юрайт», 2022 г
2. Самыгин С.И. Самыгин П.С. Шевелев В.Н. – История- М: Кнорус, 2017

##### **Дополнительные источники:**

1. Сурков В.Ю. Национализация будущего: параграфы про суверенную демократию. Эксперт.– 2006. №43
2. Сурков В.Ю. Основные тенденции и перспективы развития современной России. – М.: 2006.
3. Тишков В.А. Кризис понимания России. – М.: Воронеж, 2006.
4. Тойнби А. Постигание истории. – М.: 2006.
5. Тоффлер Э. Метаморфозы власти. – М.: 2004.
6. Вокруг света: журнал-учредитель ООО «ВОКРУГ СВЕТА»
7. Наука и Религия: научно-популярный журнал. Учредитель – ООО «НИР Лтд»
8. Преподавание истории в школе: Научно-методический журнал. Учрежден Министерством образования РФ
9. Электронное учебное пособие. Компакт диск Электронные карты энциклопедия «Истории России»
10. Валлерстайн И. Миров-системный анализ. Интернет-ресурс <http://www/nsu.ru/filf/rpha/papers/geoecon/waller/htm>
11. Народы и религии мира. Интернет-ресурс: <http://www/cbook.ru/peoples/index/welcome/shtml>
12. Поляков Л.В. О методологии макрополитического анализа /Л.В. Поляков // Апология. – 2006. - №9. – С. 82-103. (Интернет-ресурс: [http://www/gournal-apologia.ru/rnews/html?id=482@id\\_issue=161](http://www/gournal-apologia.ru/rnews/html?id=482@id_issue=161))

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: ключевые понятия и явления истории конца XX - нач. XXI вв.; основные тенденции развития России и мира в конце XX - нач. XXI вв.; сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира; назначение международных организаций и основные направления их деятельности; особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.; проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок. «Отлично» ставится, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания и их выполнение близко к максимальному или максимально. «Хорошо» ставится, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, необходимые практические навыки и умения сформированы не в полном объеме, все учебные задания выполнены, но были обнаружены ошибки и недочеты. «Удовлетворительно» ставится, если теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых допущены ошибки и недочеты «Неудовлетворительно» ставится, если теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы практические навыки и</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса;  -тестирования;  -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)  Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов; определять значимость</p>	<p>«Удовлетворительно» ставится, если теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых допущены ошибки и недочеты «Неудовлетворительно» ставится, если теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы практические навыки и</p>	

<p>профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем; проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории.</p>	<p>умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты.</p>	
--	--	--

Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа  
учебной дисциплины **ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной  
деятельности (английский язык)**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. №69 (с дополнениями и изменениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании предметно-цикловой комиссии иностранного языка и физической культуры

Протокол от «30» августа 2023г. № 1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 20\_г. № 1

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Составитель(и) (автор):** Горбатов М.А., преподаватель английского языка ГАПОУ СО «БПТ» первой квалификационной категории

**Рецензенты:**

Внутренний

Сурков В.Ю., преподаватель английского и немецкого языков ГАПОУ СО «БПТ»

Внешний

Силантьева Н.В., преподаватель английского языка первой квалификационной категории

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык)

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

## 1.2 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования. В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования



ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и обеспечение соблюдения принципов бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные

	внутренних регламентов	глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные 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 рабочей программы дисциплины:** объём образовательной нагрузки обучающегося 118 часов, в том числе: во взаимодействии с преподавателем – 118 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	118
<b>Во взаимодействии с преподавателем</b>	118
в том числе:	
практические занятия	118
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	-
<b>Итоговая аттестация в форме зачёта с оценкой</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
<b>II курс</b>			<b>68</b>	
<b>3 семестр</b>			<b>34</b>	
<b>Тема 1.1</b> Grammar Revision Повторение грамматики	Содержание учебного материала		2	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	1	Элементарная грамматика. Времена Present Simple и Present Progressive.		
<b>Тема 1.2</b> Lexical Revision Повторение лексики	Содержание учебного материала		2	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	2	Повторение лексики по темам Внешность, характер, личные качества		
<b>Тема 2.1</b> The Past Simple (Indefinite) Tense. Прошедшее простое (неопределенное) время	Содержание учебного материала		8	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	3	Образование сказуемого правильных и неправильных глаголов. Случаи употребления. Сигнальные слова.		
	4	Вспомогательный глагол did. Отрицательные и вопросительные предложения в Past Simple.		
	5	Глаголы to be и to have в Past Simple.		
	6	Обобщающее повторение по теме The Past Simple Tense.		
	Представление конспектов с выполненными письменными упражнениями.			
<b>Тема 2.2</b> The Present Perfect Tense. Настоящее совершенное время	Содержание учебного материала		8	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	7	Образование сказуемого правильных и неправильных глаголов. Случаи употребления. Сигнальные слова.		
	8	Отрицательные и вопросительные предложения		
	9	Различия в употреблении Present Perfect и Past Simple.		
10	Обобщающее повторение по теме Времена Present Perfect и Past Simple.			
<b>Тема 2.3</b> The Future Simple (Indefinite) Tense	Содержание учебного материала		6	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	11	Образование сказуемого. Случаи употребления. Сигнальные слова.		

Будущее простое (неопределенное)	12	Отрицательные и вопросительные предложения в Future Simple.	8	
	13	Другие способы выражения будущего времени. Употребление Present Simple в придаточных предложениях времени и условия.		
<b>Тема 2.4</b> My Future Profession. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала		34	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	14	Основные понятия и термины		
	15	My Plans for the Future Мои планы на будущее		
	16	Occupation Занятие		
	17	My Future Profession Моя будущая профессия		
<b>4 семестр</b>			<b>34</b>	
<b>Тема 2.5</b> Степени сравнения прилагательных и наречий	Содержание учебного материала		4	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	1	Имя прилагательное (общие сведения). Образование степеней сравнения. Сравнительные конструкции.		
	2	Наречие (общие сведения). Образование степеней сравнения.		
<b>Тема 2.6</b> My House and Flat. Мой дом и квартира	Содержание учебного материала		8	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	3	Оборот there is (there are).		
	4	The Place We Live in. Место, в котором мы живем.		
	5	There is No Place Like Home. В гостях хорошо, а дома лучше.		
	6	My House and Flat. Мой дом и квартира.		
<b>Тема 2.7</b> Modal Verbs. Модальные глаголы и их эквиваленты	Содержание учебного материала		6	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	7	Особенности модальных глаголов can, may, must, ought, should.		
	8	Эквивалент can – to be able to инфинитив. Эквивалент must – to have to инфинитив.		
	9	Обобщающее повторение по теме Модальные глаголы и их эквиваленты.		
<b>Тема 2.8</b> My Free Time. Hobbies. Мое свободное время. Увлечения	Содержание учебного материала		8	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	10	How Do People Spend Their Free Time? Как люди проводят своё свободное время?		
	11	Different People Have Different Hobbies. У разных людей разные увлечения.		
	12	Hobbies of Englishmen. Увлечения англичан		
	13	My free time. Hobbies. Моё свободное время. Увлечения.		
<b>Тема 2.9</b>	Содержание учебного материала		8	

The Passive Voice Страдательный залог	Практические занятия			ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	14	Образование сказуемого. Способы перевода на русский язык.		
	15	Употребление страдательных оборотов.		
	16	Развитие лексико-грамматических навыков по теме.		
	17	Обобщающее повторение по теме The Passive Voice		
<b>III курс</b>			<b>50</b>	
<b>5 семестр</b>			<b>28</b>	
<b>Тема 1.1</b> Grammar Revision Повторение грамматики	Содержание учебного материала		2	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	1	Времена английского глагола в действительном и страдательном залогах		
<b>Тема 1.2</b> Lexical Revision Повторение лексики	Содержание учебного материала		2	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	2	Повторение лексики по теме: My Future Profession. Моя будущая профессия		
<b>Тема 2.1</b> Времена группы Progressive (Continuous)	Содержание учебного материала		2	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	3	Времена Past и Future Progressive. Образование сказуемых. Случаи употребления. Сигнальные слова.		
<b>Тема 2.2</b> Времена группы Perfect	Содержание учебного материала		2	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	4	Времена Past и Future Perfect. Образование сказуемых. Случаи употребления. Сигнальные слова.		
<b>Тема 2.3</b> Времена группы Perfect Continuous	Содержание учебного материала		2	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	5	Времена Present, Past, Future Perfect Continuous. Образование сказуемых. Случаи употребления. Сигнальные слова.		
<b>Тема 2.4</b> The Sequence of Tenses	Содержание учебного материала		6	ОК 01-04, 06,
	Практические занятия			
	6	Правила согласования времен.		

Согласование	7	Прямая и косвенная речь.		07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	8	Обобщающее повторение по теме The Sequence of Tenses		
<b>Тема 3.1</b> Начальный технический перевод	Содержание учебного материала		12	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	9	Грамматические особенности технического английского языка		
	10	Перевод терминов		
	11	Наиболее употребительные префиксы глаголов, существительных и прилагательных.		
	12	Перевод инфинитивных оборотов		
	13	Перевод причастных оборотов		
14	Перевод технических текстов			
<b>6 семестр</b>			<b>22</b>	
<b>Тема 4.1</b> Main Forms of Business Organization. Основные формы организации бизнеса.	Содержание учебного материала		8	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	1	What is Business? Что такое бизнес?		
	2	Sole Trader. Единоличный предприниматель.		
	3	Partnership. Партнёрство.		
4	Limited Company. Компания с ограниченной ответственностью.			
<b>Тема 4.2</b> Accounting. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала		6	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	5	Accounting and its Financial Statements. Бухучёт на предприятии.		
	6	Balance Sheet. Балансовый отчёт.		
	7	Income Statement. Отчёт о доходах.		
<b>Тема 4.3</b> Marketing. Маркетинг	Содержание учебного материала		6	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	8	Marketing and its Functions. Маркетинг и его функции.		
	9	Marketing Strategy. Стратегия маркетинга.		
10	Marketing Tactics. Тактика маркетинга.			
<b>Тема 4.4</b> Обобщающее повторение	Содержание учебного материала		2	ОК 01-04, 06, 07, 09 ПК 1.4, 2.6, 4.6
	Практические занятия			
	11	Обобщающее повторение по разделу Business English.		
<b>Всего</b>			<b>118</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка, мастерских не предусмотрено, лабораторий не предусмотрено.

##### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

1. Рабочее место преподавателя – 1 шт.,
2. Посадочные места студентов - 13 шт.,
3. Средства пожаротушения – огнетушитель ОПУ-5-01,
4. Наглядные пособия:
  - раздаточный материал в виде схем и рисунков для самостоятельного выполнения практических занятий по темам Времена группы Progressive (Continuous), Времена Past и Future Progressive. Образование сказуемых. Случаи употребления. Сигнальные слова, The Sequence of Tenses Согласование времен. The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland;
  - контрольно-измерительный материал;
  - раздаточный дидактический материал.

##### **Технические средства обучения:**

- Мультимедийный проектор EPSON EB-X39 ,
- Компьютер ACER с лицензионным программным обеспечением,
- Проекционный экран,
- Набор DVD-дисков.

#### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **Основная литература**

1. Planet of English: учебник СПО / Г.Т. Бескорвайная, Н.И. Соколова, Е.А. Кайранская, Г.В. Лаврик – 8–е изд., стер. – М.: Академия, 2020.+ CDR
2. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение: тесты: учебно-практическое пособие/ Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва: КноРус, 2020. ЭБС

##### **Дополнительная литература**

3. Кукушкин Н.В. Английский язык для колледжей: учебное пособие/ Кукушкин Н.В. – М: Русайнс, 2020. ЭБС
- Англо-русские словари  
Периодические издания: Иностранные языки в школе // Журнал. – М.: Просвещение

##### **Интернет-ресурсы:**



<http://www.english.language.ru>  
<http://www.homeenglish.ru>  
<http://engmaster.ru>  
<http://english-globe.ru>  
<http://www.comenglish.ru>  
<http://study.english.info>  
<http://www.studv.ru> Портал для изучающих английский язык;  
<http://www.lanR.ru> English Online = ресурсы для изучения английского языка;  
<http://www.englishonline.co.uk> - ресурсы для изучения английского языка;  
<http://www.eslcafe.com> - портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг;  
<https://my.1september.ru/> - личные кабинеты наиболее активных педагогов на сайте "1 сентября";  
<http://professional.ru> - сообщество "Профессионалы";  
[www.openclass.ru/](http://www.openclass.ru/) - сообщество "Открытый класс";  
<http://click.email.livemocha.com> - обучающий сайт Livemocha;  
[www.angloforum.ru](http://www.angloforum.ru) - специализированный Англофорум;  
[www.angloforum.ru/forum/6](http://www.angloforum.ru/forum/6) - форум "Лексика";  
[www.angloforum.ru/forum/16/](http://www.angloforum.ru/forum/16/) - форум "Аудирование";  
[www.angloforum.ru/forum/13](http://www.angloforum.ru/forum/13) - форум «Деловой английский».

#### 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 контрольных и самостоятельных проверочных работ, индивидуальных заданий.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><b>Знания:</b>                      Лексика по профилю подготовки.                      Приемы аннотирования, реферирования и перевода специализированной литературы по профилю подготовки.                      Приемы структурирования информации.                      Способы самостоятельной оценки и совершенствования уровня знаний по иностранному языку.                      Особенности произношения на иностранном языке.                      Возможные траектории профессионального развития и самообразования.                      Основы проектной деятельности.                      Основы эффективного сотрудничества в коллективе.                      Правила устной и письменной коммуникации при переводе с иностранного языка.                      Основные правила поведения и речевого этикета в сферах повседневного, официально-делового и профессионального общения.                      Правила экологической безопасности и ресурсосбережения при ведении профессиональной деятельности.                      Основы здорового образа жизни.                      Современные средства и устройства информатизации и их использование.                      Правила работы на компьютере и оргтехнике.</p>	<p>- не имеет базовых знаний (1);                      - допускает существенные ошибки при раскрытии содержания и особенностей употребления изученного материала (2);                      - демонстрирует частичное знание содержания и особенностей употребления изученного материала (3);                      - демонстрирует знание содержания и особенностей употребления изученного материала, но дает не полное его обоснование (4);                      - демонстрирует полное правильное знание содержания и особенностей употребления изученного материала, аргументировано обосновывает тот или иной выбор при выполнении практического задания (5).</p>	<p><b>Входной контроль:</b>                      тестирование</p> <p><b>Текущий контроль:</b>                      устный опрос, беседа, сообщение, реферат, доклад, презентация, тестирование, контрольные работы</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b>                      Зачет с оценкой</p>

<p>Правила ведения переписки по электронной почте.  Правила чтения текстов профессиональной направленности на иностранном языке.  Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.  Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).  Лексика, относящаяся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.  Лексический минимум и нормы речевого поведения и делового этикета для построения устной и письменной речи на иностранном языке.  Правила ведения деловой переписки.  Правила оформления документов.</p>		
<p><b>Умения:</b>  - 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;  - читать, писать, воспринимать речь на слух и</p>	<p>- не умеет и не готов к взаимодействию на иностранном языке (1);  - имея базовые знания, не умеет самостоятельно отбирать, систематизировать и применять усвоенную информацию для реализации чтения, письма, говорения и восприятия речи на слух на иностранном языке (2);  - демонстрирует частичное владение чтением, письмом, говорением и восприятием речи на слух и допускает существенные ошибки при их реализации (3);  - демонстрирует в целом успешное владение чтением, письмом, говорением и восприятием речи на слух, но допускает</p>	<p><b>Входной контроль:</b>  тестирование.</p> <p><b>Текущий контроль:</b>  устный опрос, беседа с экспертом, контрольные работы, тестирование, защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b>  Зачет с оценкой</p>

<p>воспроизводить иноязычный текст по ключевым словам или по плану;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с бизнес статьями на иностранном языке с целью извлечения и переработки информации, ведения переговоров в деловой среде;</li> <li>- переводить со словарём основные термины по профилю подготовки;</li> <li>- переводить, обобщать и анализировать специализированную литературу по профилю подготовки.</li> </ul>	<p>некоторые пробелы и неточности в конкретных заданных условиях(4);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует правильное владение чтением, письмом, говорением и восприятием речи на слух на иностранном языке для обеспечения полноценной профессиональной деятельности (5).</li> </ul>	
--	--	--



Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа  
учебной дисциплины **ОГСЭ.04 Физическая культура**  
для специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам.директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_ /Н.Ю.Сулейманова/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ОДОБРЕНО** на заседании предметно-цикловой комиссии иностранного языка и физической культуры

Протокол от «30» августа 202\_ г. № 1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Составитель(и) (автор):** Косой Ю.Ю., преподаватель физической культуры ГАПОУ СО «БПТ»  
Еременко О.В., преподаватель физической культуры ГАПОУ СО «БПТ»

**Рецензенты:**

Внутренний

Икаев Р.С., преподаватель физической культуры «БПТ» высшей категории

Внешний

Трошин В.С., преподаватель физической культуры первой категории

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениями и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023г. № 1

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	15



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования и призвана формировать

## 1.3 Место дисциплины в структуре основной профессионально-образовательной программы: общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);</li> <li>- владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;</li> <li>- владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;</li> <li>- владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности</li> </ul>	<p>В части трудового воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;</li> <li>- готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;</li> <li>- интерес к различным сферам профессиональной деятельности,</li> </ul> <p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</p> <p>а) базовые логические действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне;</li> <li>- устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения;</li> <li>- определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;</li> <li>- выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;</li> <li>- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем</li> <li>б) базовые исследовательские действия: <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;</li> <li>- выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;</li> <li>- анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;</li> <li>- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;</li> <li>- уметь интегрировать знания из разных предметных областей;</li> <li>- выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;</li> <li>- способность их использования в познавательной и социальной практике</li> </ul> </li> </ul>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;</li> <li>- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;</li> </ul>

	<p>выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;</li> <li>- владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;</li> <li>- владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности</li> </ul>	<p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>б) совместная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;</li> <li>- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы;</li> <li>- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;</li> <li>- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным</li> </ul> <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>г) принятие себя и других людей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;</li> <li>- признавать свое право и право других людей на ошибки;</li> <li>- развивать способность понимать мир с позиции другого человека</li> </ul>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;</li> <li>- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;</li> </ul> <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p>

	<p>труду и обороне» (ГТО);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;</li> <li>- владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;</li> <li>- владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности</li> </ul>	<p>б) совместная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;</li> <li>- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы;</li> <li>- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;</li> <li>- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным</li> </ul> <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>г) принятие себя и других людей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;</li> <li>- признавать свое право и право других людей на ошибки;</li> <li>- развивать способность понимать мир с позиции другого человека</li> </ul>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь использовать разнообразные формы и виды физической деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);</li> <li>- владеть современными технологиями укрепления и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;</li> <li>- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;</li> </ul> <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>б) совместная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и использовать преимущества командной и</li> </ul>

	<p>сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;</li> <li>- владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности</li> </ul>	<p>индивидуальной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы;</li> <li>- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;</li> <li>- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным</li> </ul> <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>г) принятие себя и других людей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;</li> <li>- признавать свое право и право других людей на ошибки;</li> <li>- развивать способность понимать мир с позиции другого человека</li> </ul>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);</li> <li>- владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;</li> <li>- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;</li> </ul> <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>б) совместная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;</li> <li>- принимать цели совместной деятельности, организовывать</li> </ul>

	<p>и производственной деятельностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;</li> <li>- владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;</li> <li>- владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере;</li> <li>- иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости)</li> </ul>	<p>и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;</li> <li>- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным</li> </ul> <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>г) принятие себя и других людей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;</li> <li>- признавать свое право и право других людей на ошибки;</li> <li>- развивать способность понимать мир с позиции другого человека</li> </ul>
--	--	--

#### **1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки - 160 часов, в том числе:

Во взаимодействии с преподавателем - 160 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>160</b>
<b>Во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>160</b>
В том числе:	
Теоретические занятия	
<b>Итоговая аттестация в форме</b> зачета с оценкой	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Физическая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала , практические занятия ,самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенций
1	2	3	4
II курс		96	
III семестр		34	
Тема 1.1 Основные методики восстановительной гимнастики	Содержание занятия 1. Лекция. Методика корригирующей гимнастики для глаз.	2	
Тема 2.1 Легкая атлетика	Практические занятия	10	ОК 01, 02, 04, 06-08
	2. Бег на короткие дистанции (60м)		
	3. Бег на короткие дистанции (100м)		
	4. Прыжок в длину с места - контроль		
	5. Метание гранаты - контроль		
	6. Бег на средние дистанции (400м)		
Тема 2.2 Волейбол	Практические занятия	10	ОК 01, 02, 04, 06-08
	7. Стойки и перемещения игрока		
	8. Прием и передача мяча		
	9. Нападающий удар - контроль		
	10. Подачи мяча - контроль		
	11. Судейство учебной игры - контроль		
Тема 2.3 Атлетическая гимнастика	Практические занятия	12	ОК 01, 02, 04, 06-08
	12. Упр. для развития силы		
	13. Упр. для развития скор.- силовых качеств		
	14. сгиб.- разгиб. рук в упоре лёжа - контроль		
	15. подтягивание в висе - контроль		
	16. Отжимание от пола - контроль		
	17 Отжимание от пола - контроль		
IV семестр		62	ОК 01, 02, 04, 06-08
Тема 3.1 Основные методики восстановительной гимнастики	Практические занятия	2	
	1. Методы контроля за функциональным состоянием организма		
Тема 4.1 Баскетбол	Практические занятия	18	



	2. Стойки и перемещения игрока		
	3. Приём и передача мяча		
	4. Ведение мяча		
	5. Броски мяча в корзину с различных дистанций		
	6. Ведение-2шага-бросок в кольцо- контроль		
	7. Штрафной бросок- контроль		
	8. 3-х очковый бросок - контроль		
	9. Тактика игры в нападении.		
	10. Судейство игры - контроль		
Тема 4.2 Настольный теннис	Практические занятия	20	ОК 01, 02, 04, 06-08
	11. Хваты ракетки		
	12. Удары по мячу		
	13. Подача с подкручиванием		
	14. Нападающий удар справа		
	15. Нападающий удар слева		
	16. Тактика игры в нападении		
	17. Тактика игры в защите		
	18. Учебная одиночная игра		
	19. Учебная парная игра		
20. Судейство игры - контроль			
Тема 4.3. Лёгкая атлетика	Содержание учебного материала	21	ОК 01, 02, 04, 06-08
	Практические занятия		
	21. Бег на короткие дистанции (60м)		
	22. Бег на короткие дистанции (100м)		
	23. Бег на короткие дистанции (200м)		
	24. Прыжок в длину с места - контроль		
	25. Бег на средние дистанции (400м)		
	26. Метание гранаты - контроль		
	27. Бег на средние дистанции (800м)		
	28. Кроссовый бег 1000м		
	29. Челночный бег 10/10		
	30. Эстафетный бег		
	31. Прыжок в длину с разбега		
III курс		64	
V семестр		64	
Тема 5.1 Основные методики	Практические занятия	2	

восстановительной гимнастики	1. Массаж и самомассаж при физическом и умственном утомлении.		ОК 01, 02, 04, 06-08
Тема 6.1 Легкая атлетика	Практические занятия	10	ОК 01, 02, 04, 06-08
	2. Бег на короткие дистанции (60м)		
	3. Бег на короткие дистанции (100м)		
	4. Прыжок в длину с места - контроль		
	5. Метание гранаты - контроль		
	6. Бег на средние дистанции ( 400м)		
Тема 6.2 Волейбол	Практические занятия	16	ОК 01, 02, 04, 06-08
	7. Стойки и перемещения игрока		
	8. Прием и передача мяча - контроль		
	9. Нападающий удар - контроль		
	10. Поддачи мяча - контроль		
	11. Судейство учебной игры - контроль		
Тема 6.3 Атлетическая гимнастика	Практические занятия	16	ОК 01, 02, 04, 06-08
	12. Упр. для развития силы		
	13. упр. для развития скор. - силовых качеств		
	14. Сгиб.- разгиб. рук в упоре лёжа - контроль		
	15. Подтягивание в виси - контроль		
	16. Отжимание от пола- контроль		
Тема 8.1 Баскетбол	Практические занятия	19	ОК 01, 02, 04, 06-08
	17. Стойки и перемещения игрока		
	18. Приём и передача мяча		
	19 Ведение мяча		
	20. Броски мяча в корзину с различных дистанций		
	21 Ведение - 2шага - бросок в кольцо - контроль		
	22 Штрафной бросок – контроль. Тактика игры в нападении.		
	23 Броски мяча в корзину с различных дистанций. Ведение - 2шага - бросок в кольцо – контроль.		
	24 3-х очковый бросок - контроль		
	25. Тактика игры в нападении.		
	26. Судейство учебной игры - контроль		
Всего:		160	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Для реализации программы учебного предмета имеется спортивный зал, стадион, тренажерный зал.

Спортивный зал – 1,

Тренажерный зал-1

Теннисный зал – 1

##### **Оборудование спортивного зала:**

- мячи;

-волейбольная сетка;

- баскетбольные кольца

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий:**

Основные источники:

1. Виленский, М.Я. Физическая культура: учебник/ Виленский М.Я., Горшков А.Г. — Москва: КноРус, 2020. ЭБС

Физическая культура (базовый уровень)», Андриюхина Т.В., Третьякова Н.В. /Под ред. Виленского М.Я. – ООО «Русское слово», 2019 г.

Дополнительные источники:

1. Федонов, Р.А. Физическая культура: учебник/ Федонов Р.А. — Москва: Русайнс, 2020. ЭБС

2. Кузнецов, В.С. Теория и история физической культуры + eПриложение: дополнительные материалы: учебник/ Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. — Москва: КноРус, 2020. ЭБС

3. Кузнецов, В.С. Физическая культура: учебник/ Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. — Москва: КноРус, 2020. ЭБС

Интернет – ресурсы:

[www.minstm.gov.ru](http://www.minstm.gov.ru) (Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации).

[www.edu.ru](http://www.edu.ru) (Федеральный портал «Российское образование»).

[www.olympic.ru](http://www.olympic.ru) (Официальный сайт Олимпийского комитета России).

[www.goup32441.narod.ru](http://www.goup32441.narod.ru) (сайт: Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации

(НФП-200

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- Основы здорового образа жизни;</li> <li>- Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</li> <li>- Средства профилактики перенапряжения</li> </ul>	<p>Демонстрировать знания роли физической культуры, основ здорового образа жизни, зон физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжений</p>	<p>Фронтальная беседа, устный опрос, тестирование</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</li> <li>- Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</li> </ul>	<p>Демонстрировать умения применения рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности пользования средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>	<p>Оценка выполнения практических заданий, выполнение индивидуальных заданий, принятие нормативов.</p>

Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа  
учебной дисциплины **ОГСЭ.05 Психология общения**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«30» августа 2023г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОДОБРЕНО** на заседании предметно-цикловой комиссии гуманитарных и физико-математических дисциплин

Протокол от «31» августа 2023г. № 1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/ Е.Н. Максимова /

Протокол от «\_\_» августа 202\_\_ г. №

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/Е.Н. Максимова/

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе \_\_\_\_\_ Федерального \_\_\_\_\_ государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023 г. № 1

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и)  
(автор):

Горбунова Л.А., преподаватель ГАПОУ СО «БПТ»

Рецензенты:  
Внутренний

Максимова Е.Н., преподаватель русского языка и литературы ГАПОУ СО «БПТ» высшей квалификационной категории

Внешний

Барсукова О.В., преподаватель русского языка и литературы высшей квалификационной категории

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>11</b>
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>13</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Психология общения**

### **1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по укрупнённой группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования и призвана формировать

*общие компетенции:*

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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



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

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

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;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).

#### **1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

Учебным планом для данной дисциплины определено:

- образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объёме 32 часов, в том числе:
- всего учебных занятий – 32 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>32</b>
<b>Всего учебных занятий</b>	<b>32</b>
в том числе:	
практические занятия	<b>0</b>
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> сообщения по темам; создание компьютерных презентаций (всего)	
Итоговая аттестация в форме – зачета с оценкой	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

### Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Психологические аспекты общения</b>		<b>48</b>	
<b>Тема 1.1. Общение – основа человеческого бытия.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК - 01-06
	1   Общение в системе межличностных и общественных отношений.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Сообщение на тему «Ценности общения» <b>Форма представления:</b> выступление перед аудиторией		
	2   Виды общения. Структура общения. Функции общения	2	ОК - 01-06
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Сообщение на тему «Круг общения» <b>Форма представления:</b> выступление перед аудиторией		
<b>Тема 1.2. Средства общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК – 03-05
	3   Вербальные средства общения.		
	4   Невербальные средства общения		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Сообщение на тему «Кинесика» 2. Сообщение на тему «Экстралингвистика», «Паралингвистика» 3. Презентация на тему «Такесика», «Проксемика» <b>Форма представления:</b> выступление перед аудиторией		
<b>Тема 1.3. Коммуникативная функция общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК – 02-06 ОК – 09-10
	5   Основные элементы коммуникации. Виды коммуникаций.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся: -</b> 1. Сообщение на тему «Коммуникативные барьеры» <b>Форма представления:</b> выступление перед аудиторией		
<b>Тема 1.4. Перцептивная функция общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК – 03-06 ОК - 09
	6   Понятие социальной перцепции. Механизмы и эффекты восприятия.		
	7   Механизмы восприятия в общении. Имидж личности. Самопрезентация		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Презентация на тему «Эффекты восприятия» <b>Форма представления:</b> выступление перед аудиторией		
<b>Тема 1.5. Интерактивная функция общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК – 03-06 ОК - 10
	8   Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия		
	9   Понятие конфликта и его структура. Виды конфликтов		
	10   Структура, виды и динамика партнерских отношений		
	11   Правила корпоративного поведения в команде		
	12   Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Сообщение на тему «Техники активного слушания» <b>Форма представления:</b> выступление перед аудиторией			
<b>Тема 1.6.</b> <b>Роль и ролевые ожидания в общении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК – 03-05
	13	Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Сообщение на тему «Виды социальных ролей» <b>Форма представления:</b> выступление перед аудиторией			
<b>Тема 1.7.</b> <b>Конфликт.</b> <b>Способы управления и разрешения конфликтов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	ОК -01 ОК – 03-06 ОК – 09-10
	14	Стадии протекания конфликта. Причины возникновения		
	15	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах		
	16	Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Презентация на тему «Правила поведения в конфликтах» <b>Форма представления:</b> выступление перед аудиторией			
	<b>Всего</b>		<b>32</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: легко перемещаемые в пространстве столы, стулья, доска.

Технические средства обучения: компьютер, проектор, экран, мультимедийные средства обучения (компьютерные презентации, фильмы).

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Гонина О.О. Психология : учебное пособие для СПО / О.О. Гонина –М. : КноРус, 2018. -316 с.

2. Ефимова Н.С. Психология общения. Практикум по психологии: учебное пособие для ПО / Н.С. Ефимова. – М. : Форум: ИНФРА-М, 2015. – 192 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Бороздина Г.В. Психология общения: Учебник и практикум для СПО/ Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. – Люберцы: Юрайт, 2017. – 463 с.

2. Леонов Н.И. Психология общения : учебное пособие СПО / Н.И. Леонов. : 5-е изд. перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 193 с.

3. Панфилова А.П. Психология общения: учебник / А.П. Панфилова. – М.: Академия, 2016. – 384 с.

##### **Интернет – ресурсы:**

1. <http://progressman.ru/communication/>
2. <http://psy.rin.ru/>
3. <http://psycheia.ru/>
4. <http://psychology.net.ru/>
5. <http://ru.wikipedia.org/wiki/Общение>
6. [http://vk.com/best\\_psychology](http://vk.com/best_psychology)
7. <http://www.abe.com.ua/>
8. <http://www.orator.ru/rass13.html>
9. [www.flogiston.ru](http://www.flogiston.ru)
10. [www.psylib.org.ua](http://www.psylib.org.ua)

## 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 контрольных и самостоятельных проверочных работ, индивидуальных заданий.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>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>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» -</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>• Тестирование....</li> <li>• Контрольная работа ....</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Защита реферата....</li> <li>• Семинар</li> <li>• Защита курсовой работы (проекта)</li> <li>• Выполнение проекта;</li> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>• Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...</li> <li>• Решение ситуационной задачи....</li> </ul>

<p>значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:  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  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</p>		



профессиональной деятельности описывать значимость своей профессии (специальности)		
---	--	--

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа  
учебной дисциплины **ЕН.01 Математика**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Н.Ю.Сулейманова /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018г. № 69 ( с изменениями и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании предметно-цикловой комиссии гуманитарных и физико-математических дисциплин  
Протокол от « 30» августа 2023 г. № 1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/ Е.Н. Максимова /

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023 г. № 1

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**Составитель(и) (автор):**

Егорова Е.Н., преподаватель математики ГАПОУ СО «БПТ» высшей квалификационной категории

**Рецензенты:**

Купцова Л. В., преподаватель математики ГАПОУ СО «БПТ» высшей квалификационной категории

Внутренний:

Водягина Н. В., преподаватель математики ГАПОУ СО «БПТ» высшей квалификационной категории

Внешний

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>15</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Математика

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования и призвана формировать

*общие компетенции:*

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

*профессиональные компетенции:*

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации

рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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

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

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

**знать:**

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки - 51 час, в том числе:  
во взаимодействии с преподавателем - 50 часов;  
самостоятельная работа обучающегося - 1 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>51</b>
<b>Во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>50</b>
в том числе:	
практические занятия	26
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>1</b>
в том числе:	
подготовка к зачету	1
Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой	



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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>II курс. III семестр</b>		<b>51(24+26+1)</b>	
<b>Раздел 1. Линейная алгебра</b>		<b>14(6+8)</b>	
<b>Тема 1.1. Матрица. Определитель матрицы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК1, 2, 3,4,5, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	1. <b>Определение матрицы, их виды.</b> Действия над матрицами. Определители, их свойства. Определители порядка выше третьего		
	<b>Практические занятия</b>	2	
<b>Тема 1.2 Решение систем линейных уравнений</b>	1 <b>Операции над матрицами.</b> Вычисление определителей.		ОК1, 2, 3,4,5ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ОК1, 2, 3,4,5,ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	2. <b>Решение простейших матричных уравнений.</b> Обратная матрица.		
	3 <b>Применение формул Крамера к решению систем линейных уравнений .</b>		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	2. <b>Решение матричных уравнений.</b>		
	3. <b>Решение систем линейных уравнений по правилу Крамера.</b>		
4. <b>Решение систем линейных уравнений методом Гаусса</b>			
<b>Раздел 2. Комплексные числа</b>		<b>6 (2+4)</b>	
<b>Тема 2.1. Алгебраическая форма комплексного числа</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК1, 2, 3,4,5ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	4 <b>Комплексные числа.</b> Арифметические операции над комплексными числами		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	5 <b>Нахождение модуля и аргумента комплексного числа.</b> Решение квадратных уравнений с отрицательным дискриминантом.		
6 <b>Действия над комплексными числами в алгебраической форме</b>			
<b>Раздел 3. Дифференциальное и интегральное исчисление.</b>		<b>16 (8+8)</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	

Тема 3.1. Предел и непрерывность функции	5	<b>Предел функции в точке. Теоремы о пределах.</b> Функция одной переменной.		ОК1, 2, 3,4,5, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	<b>Практические занятия</b>		2	
Тема 3.2. Производная и ее приложения	7	<b>Вычисление пределов с использованием первого и второго замечательных пределов</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	6	<b>Производная функции.</b> Производные элементарных функций Правила дифференцирования		ОК1, 2, 3,4,5, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
Тема 3.3. Неопределенный интеграл	<b>Практические занятия</b>		2	
	<b>Решение физических и технических задач с помощью производной</b>			
	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
Тема 3.4. Определенный интеграл и его приложения	7	<b>Неопределенный интеграл.</b> Таблица интегралов. Метод непосредственного интегрирования		ОК1, 2, 3,4,5, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	<b>Практические занятия</b>		2	
	9	<b>Вычисление неопределенного интеграла .</b>		
Тема 3.4. Определенный интеграл и его приложения	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	8	<b>Определенный интеграл.</b> Метод непосредственного интегрирования в определенном интеграле		ОК1, 2, 3,4,5, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	<b>Практические занятия</b>		2	
	10	<b>Приложения определенного интеграла</b>		
<b>Раздел 4. Дискретная математика</b>			<b>4 (2+2)</b>	
Тема 4.1. Основы дискретной математики	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	9	<b>Множества и операции над множествами.</b>		ОК1, 2, 3,4,5, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	<b>Практические занятия</b>		2	
	11	<b>Элементы математической логики.</b>		
<b>Раздел 5. Элементы теории вероятностей и математической статистики</b>			<b>12 (7+4+1)</b>	
Тема 5.1.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	

<b>Вероятность. Теоремы сложения и умножения вероятностей</b>	10	<b>Основные понятия теории вероятностей.</b>		ОК1, 2, 3,4,5, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
<b>Тема 5.2. Случайная величина, ее функция распределения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	11	<b>Случайные величины.</b> Дискретная и непрерывная случайные величины. Закон распределения случайной величины		ОК1, 2, 3,4,5, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	<b>Практические занятия</b>		2	
	12	<b>Построение закона распределения дискретной случайной величины</b>		
<b>Тема 5.3. Математическое ожидание и дисперсия случайной величины</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	12	<b>Математическое ожидание. Среднее квадратичное отклонение случайной величины.</b> Дисперсия дискретной случайной величины		ОК1, 2, 3,4,5, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
	<b>Практические занятия</b>		2	
	13	<b>Нахождение математического ожидания.</b> Дисперсии и среднего квадратичного отклонения дискретной случайной величины, заданной законом распределения		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к зачету.		1	
			<b>Всего</b>	<b>51(24+26+1)</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета математики.

##### **3.1.1. Оборудование кабинета математики:**

- посадочные места студентов;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (учебники, справочные учебные пособия, плакаты, карточки, раздаточный материал).

##### **3.1.2. Технические средства обучения:**

- мультимедийный проектор;
- ноутбук;
- проекционный экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Башмаков М.И. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия: учебник/ М.И.Башмаков. – М.: Академия. 2017.

2. Башмаков М.И. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Задачник/ М.И.Башмаков. – М.: Академия. 2017.

3. Башмаков, М.И. Математика: учебник/ Башмаков М.И. — Москва: КноРус, 2021. ЭБС

4. Башмаков, М.И. Математика. Практикум: учебно-практическое пособие/ Башмаков М.И., Энтина С.Б. — Москва: КноРус, 2021. ЭБС

5. Гончаренко, В.М. Элементы высшей математики : учебник / Гончаренко В.М., Липагина Л.В., Рылов А.А. — Москва : КноРус, 2021. ЭБС

##### **Дополнительные источники:**

1. Бахтина Е.В. Комплект контрольно-измерительных материалов составлен для текущего контроля по дисциплине «Математика» : монография / Е.В.Бахтина, М.Л. Карякина, И.И. Киселева, Н.Н. Шулятьева – М. Русайн. 2019.ЭБС

2. Лисичкин В.Т., Соловейчик И.Л. Математика. – М.: Высшая школа, 2009.

3. Письменный Д.Т. Конспект лекций по высшей математике. 1 часть. – М.: Айрис-пресс, 2011.

**Периодические издания:**

Журнал «Наука и жизнь»

**Интернет-ресурсы:**

- 1) <http://www.youtube.com/watch?v=1546Q24djU4&feature=channel> (Лекция 8. Основные сведения о рациональных функциях)
- 2) <http://www.youtube.com/watch?v=PbbyP8oEv-g> (Лекция 1. Первообразная и неопределенный интеграл)
- 3) <http://www.youtube.com/watch?v=3qGZQW36M8k&feature=channel> (Лекция 2. Таблица основных интегралов)
- 4) <http://www.youtube.com/watch?v=7lezxG4ATcA&feature=channel> (Лекция 3. Непосредственное интегрирование)
- 5) <http://www.youtube.com/watch?v=s-FDv3K1KHU&feature=channel> (Лекция 4. Метод подстановки)
- 6) [http://www.youtube.com/watch?v=dU\\_FMq\\_lss0&feature=channel](http://www.youtube.com/watch?v=dU_FMq_lss0&feature=channel) (Лекция 12. Понятие определенного интеграла)
- 7) [http://www.youtube.com/watch?v=C\\_7clQcJP-c](http://www.youtube.com/watch?v=C_7clQcJP-c) (Теория вероятностей)
- 8) <http://www.youtube.com/watch?v=dZPRzB1Nj08> (Лекция 6. Комплексные числа (часть 1))

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Основные математические методы решения прикладных задач;</p> <p>-основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теорию комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</p> <p>-Основы интегрального и дифференциального исчисления;</p> <p>Роль и место математики в современном мире при освоении профессиональных дисциплин и в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</p> <p>Полнота продемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ</p>	<p>Проведение устных опросов, письменных контрольных работ.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>-решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p>	<p>Выполнение практических работ в соответствии с заданием.</p>	<p>Проверка результатов и хода выполнения практических работ.</p>

Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа профессионального модуля

**ЕН.02 Информационные технологии**

**в профессиональной деятельности**

программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Сулейманова Н.Ю./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69

**ОДОБРЕНО** на заседании ПЦК **ОДОБРЕНО** методическим советом техникума  
экономических дисциплин

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Составитель(и) (автор): Козурманова Т.И., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТ»

Рецензенты:  
Внутренний

Внешний



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1 Область применения программы

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

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования и призвана формировать

*общие компетенции:*

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

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

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

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке 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.

*профессиональные компетенции:*

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

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

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

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

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

ПК3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

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

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

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

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

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

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

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

**1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл.**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**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). В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- 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.

#### **1.4 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Учебным планом для данной дисциплины определено:

- образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объёме 66 часов, в том числе: во взаимодействии с преподавателем – 66 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>66</b>
<b>Во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>66</b>
в том числе:	
- теоретическое обучение	16
- практические занятия	50
<b>Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой</b>	

## 2.2 Содержание обучения по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2		3	4	
<b>Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации</b>			42		
Тема 1.1 Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ПК 1.1.- ПК 1.4., ПК 2.1.- ПК 2.7. ПК 3.1.- ПК 3.7. ПК 4.1.- ПК 4.7 ОК 1-5, ОК 9-11	
	1.	Назначение, состав, основные характеристики компьютера. Классификация печатающих и периферийных устройств			
Тема 1.2 Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ПК 1.1.- ПК 1.4., ПК 2.1.- ПК 2.7. ПК 3.1.- ПК 3.7. ПК 4.1.- ПК 4.7 ОК 1-5, ОК 9-11	
	2.	Интернет - технологии. Программные поисковые сервисы. Передача информации между компьютерами. Социальные сети.			
Тема 1.3 Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ПК 1.1.- ПК 1.4., ПК 2.1.- ПК 2.7. ПК 3.1.- ПК 3.7. ПК 4.1.- ПК 4.7 ОК 1-5, ОК 9-11	
	3	Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач.			
Тема 1.4 Технологии создания и обработки графической информации	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ПК 1.1.- ПК 1.4., ПК 2.1.- ПК 2.7. ПК 3.1.- ПК 3.7. ПК 4.1.- ПК 4.7 ОК 1-5, ОК 9-11	
		4			Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.
		<b>Практические занятия</b>		34	
		1.	Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов.		
		2.	Создание и редактирование формул в программе MS Word.		
	3.	Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов.			
	4.	Проектирование и заполнение табличного документа.			

	5.	Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.		
	6.	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.		
	7.	Анализ финансового состояния предприятия, оптимизация в системе электронных таблиц.		
	8.	Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.		
	9.	Организация поиска информации в сети Интернет		
	10.	Работа в СПС «Консультант Плюс».		
	11.	Настройка и работа с электронной почтой.		
	12.	Создание экономического документа в электронном виде.		
	13.	Основы криптографии. Электронная подпись.		
	14.	Создание форм и отчетов.		
	15.	Создание документов в программе MS Publisher.		
	16.	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.		
	17.	Создание усложненной презентации. Создание деловой презентации.		
<b>Раздел 2. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности</b>			<b>24</b>	
Тема 2.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	<b>Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.</b> Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ПК 2.1.- ПК 2.7. ПК 3.1.- ПК 3.7. ПК 4.1.- ПК 4.7. ОК 1-5, ОК 9-11
	2.	<b>Классификация бухгалтерских информационных систем.</b> Определение информационной системы. Использование информационных систем. Разделение информационных систем на информационные системы общего профиля и профессионально ориентированные.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ПК 2.1.- ПК 2.7. ПК 3.1.- ПК 3.7. ПК 4.1.- ПК 4.7 ОК 1-5, ОК 9-11
	3.	<b>Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С:Бухгалтерия. Основные информационные единицы системы 1С:Предприятие 8,0:</b> справочники, константы, документы, журналы, отчеты.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ПК 2.1.- ПК 2.7. ПК 3.1.- ПК 3.7. ПК 4.1.- ПК 4.7 ОК 1-5, ОК 9-11
	4.	<b>Пользовательская настройка системы 1С:Бухгалтерия на ведение учета на конкретном предприятии.</b> Заполнение справочников. Ввод остатков по счетам. Текущая работа в программе. Добавление и редактирование операций, проводок и документов.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ПК 2.1.- ПК 2.7. ПК 3.1.- ПК 3.7.

			ПК 4.1.- ПК 4.7 ОК 1-5, ОК 9-11
<b>Практические занятия</b>			
1.	<b>Ввод информации об организации. Установка параметров учетной политики. Установка параметров учетной политики для налогового учета. Заполнение сведений о деловых партнерах</b>		
2.	Заполнение справочников в программе 1С:Бухгалтерия вручную		
3.	Ввод остатков по счетам в программе 1С:Бухгалтерия. Ручной ввод проводок и ввод на основании документа.	16	
4.	Операции по расчетному счету и кассе в программе		
5.	Операции по основным средствам в программе. Операции по движению материалов в программе		
6.	Операции по реализации готовой продукции в программе		
7.	Операции по начислению заработной платы		
8.	Формирование отчетности и сервисные функции в программе 1С:Бухгалтерия		
<b>Всего:</b>			<b>66</b>



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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 (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

#### **3.3 Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации, ОИЦ «Академия», 2016.
2. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016.
3. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус», 2015.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2014.
5. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2015.
6. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ОИЦ «Академия», 2014.
7. Михеева Е.В., Титова О. И. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагогов, ОИЦ «Академия», 2017.

8. Михеева Е.В., Титова О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности, ОИЦ «Академия», 2014

9. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика, ООО Издательская группа «ГЭОТАРМедиа», 2016.

10. Федорова Г.Н. Информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016

11. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус», 2015.

**Нормативные документы:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
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 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
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. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах».
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности».
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе».
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг».
27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)».
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах».
32. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».
33. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».
34. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
35. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».
36. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях».
37. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

38. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
39. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
40. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
41. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах».
42. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
43. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)».
44. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе».
45. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации».
46. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).
47. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079).
48. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России).

**Электронные издания, интернет-ресурсы:**

1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2014
2. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015
3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2015
4. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015
5. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2016
6. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016
7. . Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие / Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. — Москва : КноРус, 2020. — 185 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07329-2. — URL: <https://book.ru/book/>

8. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2019. — 482 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06532-7. — URL: <https://book.ru/book/>
9. <http://www.garant.ru>
10. <http://www.consultant.ru/>
11. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.
12. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
13. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
14. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
15. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.
16. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
17. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
18. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
19. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
20. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
21. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<b>Знания</b>		
– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	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, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не	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
– 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, организацию межсетевого взаимодействия;		

– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	справляется с ними самостоятельно.	
– 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		
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;		
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);		
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;		
- правила чтения текстов профессиональной направленности		
- основы предпринимательской деятельности;		
- основы финансовой грамотности;		
- правила разработки бизнес-планов;		
- порядок выстраивания презентации;		
- кредитные банковские продукты		
– 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		

континировки 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		
– 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		

<p>списанию ее с учета</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</li> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации</li> <li>– виды и порядок налогообложения</li> <li>– систему налогов Российской Федерации</li> <li>– элементы налогообложения</li> <li>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов</li> <li>– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов</li> <li>– 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</li> <li>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</li> <li>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению</li> <li>– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"</li> <li>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды</li> <li>– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в</li> </ul>		
---	--	--

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 подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности		

– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период		
– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов 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		
– 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		

<p>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>		
<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>– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>		
<p>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности</p>		
<p>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>		
<p>– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>		
<p><b>Умения</b></p>		
<p>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</p>		
<p>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части</p>		
<p>– определять этапы решения задачи</p>		
<p>– выявлять и эффективно искать</p>		

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 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;		
– составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния		

организации		
– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;		
– составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;		
– 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;		
– 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 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 субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);		
- 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 взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;		
- 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;		



<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>- 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>		

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

**Рабочая программа**

учебной дисциплины **ОП.01 Экономика организации**

программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Сулейманова Н.Ю./  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениям и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании ПЦК экономиче-  
ских дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/С.В. Ефанова/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель \_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и) (автор): Швецова О.А., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТ»

Рецензенты:  
Внутренний

Внешний

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Экономика организации

### 1.1. Область применения программы

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

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования и призвана формировать

*общие компетенции:*

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796) *профессиональные компетенции:*

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** профессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**знать:**

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

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Учебным планом для данной дисциплины определено:

- образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объёме 84 часа, в том числе:
  - всего учебных занятий – 82 часа;
  - самостоятельной работы обучающегося - 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>84</b>
<b>Всего учебных занятий</b>	<b>82</b>
в том числе:	
практические занятия	30
курсовая работа	20
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>2</b>
Итоговая аттестация в форме экзамена	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Экономика организации

Наименование разделов и тем	Содержание материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Организация, отрасль в условиях рынка</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 1.1. Организационно-правовые формы организаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1	Предпринимательство – основной вид деятельности в экономике	4
	2	Организационно-правовые формы организаций (предприятий)	
<b>Тема 1.2. Производственная структура организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	3	Производственная структура организации. Производственный цикл.	2
	<b>Практические занятия</b>		
1	Расчет длительности производственного цикла и параметров поточного производства	2	
<b>Тема 1.3. Основы логистики предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	4	Основы логистики предприятия. Функциональные области логистики	2
<b>Раздел 2. Материально-техническая база организации</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	5	Основные средства, их структура. Износ, амортизация, показатели использования	2
	<b>Практические занятия</b>		
	2	Расчет стоимости и амортизации основных фондов	4
3	Расчет показателей использования основных фондов		
<b>Тема 2.2. Оборотный капитал</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	6	Оборотные средства, состав, структура, показатели использования	2
	<b>Практические занятия</b>		
4	Расчет норматива оборотных средств. Расчет показателей использования оборотных средств	2	



<b>Тема 2.3. Капитальные вложения, их эффективность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5 ОК 9 ПК 2.2 ПК 2.5
	7	Капитальные вложения, их эффективность		
	<b>Практические занятия</b>		2	
5	Расчет экономической эффективности капитальных вложений			
<b>Тема 2.4. Аренда, лизинг, нематериальные активы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5 ОК 9 ПК 2.2 ПК 2.5
	8	Аренда, лизинг, нематериальные активы		
<b>Раздел. 3. Кадры и оплата труда</b>			<b>12</b>	
<b>Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5 ОК 9 ПК 2.2 ПК 2.5
	9	Планирование кадров и их подбор. Нормирование труда. Производительность труда		
	<b>Практические занятия</b>		4	
	6	Расчет показателей производительности труда		
7	Расчет численности различных категорий работников			
<b>Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5 ОК 9 ПК 2.2 ПК 2.5
	10	Организация оплаты труда на предприятии. Формы и системы оплаты труда.		
	<b>Практические занятия</b>		4	
	8	Расчет фонда оплаты труда		
9	Расчет заработной платы рабочим повременщикам и рабочим сдельщикам			
<b>Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность</b>			<b>14</b>	
<b>Тема 4.1. Издержки производства и реализации продукции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5 ОК 9 ПК 2.2 ПК 2.5
	11	Себестоимость, классификация издержек производства. Калькуляция себестоимости		
	<b>Практические занятия</b>		2	
10	Составление смет накладных расходов. Расчет калькуляции себестоимости продукции			
<b>Тема 4.2. Ценообразование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5 ОК 9 ПК 2.2 ПК 2.5
	12	Виды цен. Состав и структура цен. Ценовая политика предприятия		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	11	Определение оптовой и розничной цены товара		

<b>Тема 4.3. Прибыль и рентабельность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5 ОК 9 ПК 2.2 ПК 2.5
	13	Формирование, распределение и использование прибыли. Виды и показатели рентабельности		
	<b>Практические занятия</b>		2	
12	Расчет прибыли предприятия и уровня рентабельности			
<b>Тема 4.4. Финансы организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5 ОК 9 ПК 2.2 ПК 2.5
	14	Финансовые ресурсы организации, их источники. Управление финансовыми ресурсами		
<b>Раздел 5. Планирование деятельности организации</b>			<b>12</b>	
<b>Тема 5.1. Планирование деятельности организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5 ОК 9 ПК 2.2 ПК 2.5
	15	Сущность и принципы планирования. Виды и методы планирования		
	<b>Практические занятия</b>		2	
13	Составление текущего плана предприятия			
<b>Тема 5.2. Основные показатели деятельности организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 1-5 ОК 9 ПК 2.2 ПК 2.5
	16	Технико-экономические показатели эффективности деятельности организации		
	<b>Практические занятия</b>		4	
	14	Расчет показателей производственной программы и производственной мощности		
	15	Расчет потребности предприятия в материальных ресурсах.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Расчет показателей эффективности деятельности предприятия. Расчет показателей эффективности		2	
<b>Формы сдачи материала по самостоятельной работе:</b> 1. Экспертная оценка выполнения и защиты практического занятия; 2. Экспертная оценка индивидуального и фронтального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом.				
<b>Тематика курсовой работы</b> Технико-экономические показатели производственно-хозяйственной деятельности предприятий г. Балаково и Балаковского района.			<b>20</b>	
<b>Всего</b>			<b>84</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономической теории Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебных наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- проекционный экран

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

*Основные источники:*

1. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4.

2. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для СПО / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8.

3. Клочкова, Е. Н. Экономика организации : учебник для СПО / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Клочковой. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 447 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05999-1.

4. Клочкова, Е. Н. Экономика предприятия : учебник для прикладного бакалавриата / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Клочковой. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 447 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06001-0.

5. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 123 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07176-4.

*Дополнительные источники:*

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

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

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

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

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

11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
12. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
13. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
17. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
18. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
19. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
20. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
21. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
22. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
23. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
24. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;

*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>.
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
12. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
13. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>
14. Грибов, В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2020. — 224 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07411-4. — URL: <https://book.ru/book/>
15. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия) : учебник / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06893-9. — URL: <https://book.ru/book/>
16. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия). Практикум : учебно-практическое пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2022. — 196 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06891-5. — URL: <https://book.ru/book/>
17. Растова, Ю.И. Экономика организации : учебное пособие / Растова Ю.И., Масино Н.Н., Фирсова С.А., Шматко А.Д. — Москва : КноРус, 2022. — 200 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07192-2. — URL: <https://book.ru/book/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>- находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> </ul> <p>рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.</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;</p> <p>-оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он</p>	<p>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>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность организации как основного звена экономики отраслей;</li> <li>- основные принципы построения экономической системы организации;</li> <li>- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</li> <li>- методы оценки эффективности их использования;</li> <li>- организацию производственного и технологиче-</li> </ul>	<p>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>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>

<p>ского процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;</li> <li>- механизмы ценообразования;</li> <li>- формы оплаты труда;</li> </ul> <p>основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.</p>	<p>-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;</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>	
---	---	--

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа

учебной дисциплины **ОП.02 Финансы, денежное обращение, кредит**

программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Сулейманова Н.Ю./  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениям и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании ПЦК  
экономических дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/С.В. Ефанова/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель \_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и) (автор): Богатова Л.Н., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТ»

Рецензенты:  
Внутренний

Внешний

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Финансы, денежное обращение, кредит

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования и призвана формировать

*общие компетенции:*

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796) *профессиональные компетенции:*

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл.**

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

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

– 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.

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

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

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

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

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

– Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

– Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности

– 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.

– 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; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых

обязательств; проводить инвентаризацию недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

– 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:**

– 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.

– Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

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

– Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

– Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

– Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

– Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

– Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

– 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 - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.

– 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.

– 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 учебной дисциплины:**

Учебным планом для данной дисциплины определено:

- образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объеме 66 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 66 часов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной нагрузки:	66
<b>Во взаимодействии с преподавателем</b>	66
в том числе:	
- теоретическое обучение	46
- практические занятия	20
<b>Итоговая аттестация в форме экзамена</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами</b>		<b>42</b>	
Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	<b>Содержание учебного материала</b>		4
	1.	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.	
	2.	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.	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система	<b>Содержание учебного материала</b>		4
	3.	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.	
	4.	Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения.	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	<b>Практическая работа</b>		2
1.	Расчет определения необходимого размера денежной массы		
Тема 1.3. Экономическая сущность государственных финансов	<b>Содержание учебного материала</b>		8
	5.	Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации.	



		Федерации.		
	6	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.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	7	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.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	8	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.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	<b>Практические занятия</b>		4	
	2.	Проанализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования бюджета.		
	3.	Определение облагаемой базы для расчета отчислений в социальные фонды и расчет суммы отчислений.		
Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности	<b>Содержание учебного материала</b>		6	
	9	Влияние различных форм собственности на организацию финансов. Основные принципы и факторы, влияющие на организацию финансов. Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. Факторы, влияющие на организацию финансов коммерческих организаций.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	10	Финансы домашнего хозяйства. Домашние хозяйства как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств. Бюджет домашнего хозяйства: доходы домашнего хозяйства, денежные расходы и их состав.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	11	Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	<b>Практические занятия</b>		6	

	4.	Определение выручки от реализации продукции по предприятию		
	5.	Определение финансового результата от реализации в целом по хозяйству.		
	6.	Выполнение расчёта балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах		
Тема 1.5. Система страхования	<b>Содержание учебного материала</b>		6	
	12	Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	13	Виды страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. Объективная необходимость социального страхования.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	14	Страховой рынок и его структура. Расчёты в страховом деле. Перестрахование.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	<b>Практические занятия</b>		2	
	7.	Определение размера страхового платежа и страхового возмещения.		
<b>Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы</b>			<b>10</b>	
Тема 2.1. Банковская система РФ	<b>Содержание учебного материала</b>		8	
	15	Банковская система РФ, ее структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	16	Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	17	Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	18	Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5,

			ПК 4.4	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	8.	Расчет простых и сложных процентов по вкладам		
<b>Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг</b>			<b>8</b>	
Тема 3.1. Рынок ценных бумаг	<b>Содержание учебного материала</b>		6	
	19	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.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	20	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.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	21	Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	<b>Практические занятия</b>		2	
9.	Определение курса акций, балансовой стоимости акций. Определение дивидендов по акциям, процентного дохода по облигациям.			
<b>Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения</b>			<b>6</b>	
Тема 4.1. Валютные отношения и валютная система	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	22	Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютная системы. Этапы развития мировой валютной системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы.		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4

		Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	10.	Расчет курсовой разницы. Определение дохода от валютных операций		
Тема 4.2. Международные кредитные отношения.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	23	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)гиональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО).		ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
<b>Всего по дисциплине</b>				<b>66</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета  
Финансы, денежное обращение и кредит.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- комплект учебно-наглядных пособий Финансы, денежное обращение и кредит;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, экран и мультимедиапроектор

- калькуляторы.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Деньги, кредит, банки: Учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ю. Катасонов и др.; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. ISBN 978-5-534-14391-1.

2. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2.

3. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки: Учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 391 с.

4. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева и др.; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 434 с. — ISBN 978-5-534-13969-3

5. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков и др.; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 366 с. ISBN 978-5-534-10231-4.

##### **Дополнительные источники:**

1. Конституция Российской Федерации

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)

3. Федеральный закон от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции)

4. Федеральный закон от 16.07.1998 №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (в действующей редакции)
5. Федеральный закон от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе» (в действующей редакции)
6. Федеральный закон от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (в действующей редакции)
7. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в действующей редакции)
8. Федеральный закон от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях» (в действующей редакции)
9. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
10. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
11. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Лабораторный практикум: учебное пособие / С. В. Каледин. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5724-3
12. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей: учебное пособие / С. В. Каледин. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 520 с. — ISBN 978-5-8114-5723-6.
13. Киреев, В. Л. Банковское дело. Краткий курс: Учебное пособие для СПО / В. Л. Киреев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-9380-7.

#### **Интернет-ресурсы:**

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

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<b>Умения:</b>		
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.
проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением		
проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета		
составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска		
<b>Знания:</b>		
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; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные	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
принципов финансовой политики финансового контроля		
законов денежного обращения		
сущности, видов и функций денег		
основных типов и элементов денежной системы		
видов денежных реформ		
структуры кредитной и банковской системы		
функции банков и классификации банковских операций		
целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики		
структуры финансовой системы		
принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства		
особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг		
характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг		

<p>характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики</p>	<p>формулировки, нарушения логической</p>	
<p>особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы</p>	<p>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>	



Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа  
учебной дисциплины ОП.03 **Налоги и налогообложение**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Сулейманова Н.Ю./  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениям и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании ПЦК экономических дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/С.В. Ефанова/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель \_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и) (автор):      Фабриций М.В. преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТ»

Рецензенты:  
Внутренний

Внешний

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.07 Налоги и налогообложение

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Программа

предназначена для реализации требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования и призвана формировать

*общие компетенции:*

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

*профессиональные компетенции:*

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

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

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

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

**1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы:**  
профессиональный цикл

### **1.3 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

Цель изучения дисциплины «Налоги и налогообложение» - дать будущим специалистам необходимые знания в области налогообложения юридических и физических лиц в условиях рыночной экономики, а также обучить навыкам исчисления налогов, которые могут быть применены в их профессиональной деятельности на предприятиях.

Исходя из поставленных целей в процессе изучения дисциплины решаются следующие **задачи**:

- рассмотрение основных, теоретических вопросов сущности налогов, их элементов, функций, классификации и принципов налогообложения;

- изучение основных видов налогов, взимаемых на территории Российской Федерации, налогового законодательства. В процессе изучения каждого вида налогов или сборов студент должен не только узнать принципы начисления налога и сбора, но и понять значение данного налога и сбора как инструмента для регулирования экономических отношений между предприятиями и государством;

- ознакомление с целями и задачами современной налоговой политики России, а также проблемами поддержания налоговой дисциплины и борьбы против уклонения от налогов.

В результате изучения дисциплины обучающийся **должен**:

- **знать** экономическое содержание и функции налогов, их элементы и основополагающие принципы налогообложения; сущность, основные методы, правовую систему обеспечения налоговых отношений; современную российскую и зарубежную системы налогов и сборов; сущность налогового администрирования, его участников, их права и обязанности и меры ответственности за нарушение; порядок исчисления и уплаты конкретных налогов и сборов;

- **уметь** разбираться в понятийном аппарате в области налогов и налогообложения; определять по конкретным видам федеральных, региональных и местных налогов объект налогообложения, налоговые ставки, порядок и сроки их уплаты в бюджет; рассчитывать налоговую базу и подлежащие уплате в бюджет суммы соответствующих налогов; использовать налоговые льготы и другие налоговые инструменты для минимизации налогообложения; ориентироваться в положениях законодательства в сфере налогообложения;

- **владеть** понятийным аппаратом и терминологией в области теории и практики налогов и налогообложения; научными теориями налогов и налогообложения; теоретическими и практическими знаниями в области взаимоотношений налогоплательщиков и налоговых органов; методикой расчетов основных элементов налогов и сборов; основными технологиями исчисления конкретных видов налогов, порядка и сроков их уплаты.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Учебным планом для данной дисциплины определено:

- образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объёме 60 часов, в том числе: всего учебных занятий – 60 часов, самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки:</b>	<b>60</b>
в том числе:	
- теоретическое обучение	36
- практические занятия	24
Самостоятельная работа	-
<b>Итоговая аттестация в форме зачёта с оценкой</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Налоги и налогообложение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Теория налогов и налогообложения</b>		<b>14</b>		
Тема 1.1. Сущность и виды налогов	<b>Содержание учебного материала</b>		12	
	1	Экономическое содержание налогов		ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4
	2	Налоговый кодекс РФ в системе налоговых отношений		ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4
	3	Принципы налогообложения. Классификация налогов		ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4
	4	Налоговые органы РФ		ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4
	5	Права и обязанности налогоплательщиков		ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4
	6	Налоговая система в РФ		ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4
	<b>Практические занятия</b>		2	
1	История развития налогообложения			
<b>Раздел 2. Характеристика налогов и сборов РФ</b>		<b>46</b>		
Тема 2.1. Федеральные налоги и сборы	<b>Содержание учебного материала</b>		12	
	7	НДС: элементы и порядок уплаты налога		ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4
	8	Акцизы: элементы и порядок уплаты налога		ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4

	9	Страховые взносы: сущность и структура страховых взносов		<i>ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4</i>
	10	Налог на доходы физических лиц: элементы и порядок уплаты налога		<i>ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4</i>
	11	Налог на прибыль организации		<i>ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4</i>
	12	Государственные пошлины: порядок исчисления		<i>ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4</i>
	<b>Практические занятия</b>		14	
	2	Расчёт суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет		
	3	Заполнение налоговой декларации по НДС		
	4	Расчёт суммы акцизов, подлежащих уплате в бюджет		
	5	Расчёт суммы налога на прибыль		
	6	Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль		
	7	Расчёт сумм страховых взносов, подлежащих уплате во внебюджетные фонды		
	8	Расчет НДФЛ от сумм начисленной заработной платы		
<b>Тема 2.2. Региональные и местные налоги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		12	
	13	Налог на имущество организаций: элементы и порядок исчисления налога		
	14	Транспортный налог: элементы, порядок исчисления налога, сроки уплаты		
	15	Налог на игорный бизнес: элементы налогообложения		
	16	Земельный налог: элементы налогообложения		
	17	Налога на имущество физических лиц: элементы налогообложения		
			<i>ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4</i>	
			<i>ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4</i>	
			<i>ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4</i>	
			<i>ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4</i>	
			<i>ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4</i>	
			<i>ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4</i>	



	18	Торговый сбор: элементы сбора		<i>ОК 01-05, ОК 09 ПК 3.1-3.4</i>
	<b>Практические занятия</b>		8	
	9	Расчёт суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет		
	10	Расчёт суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет		
	11	Расчёт суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет		
	12	Исчисление налога на имущество физических лиц		
<b>Всего по дисциплине</b>				<b>60</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- альбомы и схемы формирования налоговой отчетности организации;
- комплект форм налоговой отчетности организации;
- тестирующие программы;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.
- комплект учебно-методической документации по налоговому учету.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением, экран и мультимедиапроектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

1. Алексейчева, Е. Ю. Налоги и налогообложение : учебник для бакалавров / Е. Ю. Алексейчева, Е. Ю. Куломзина, М. Д. Магомедов. — Москва : Дашков и К, 2022. — 300 с. — ISBN 978-5-394-02641-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60605.html> (дата обращения: 09.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Боброва, А. В. Налоги и налогообложение. Теория налогов и налоговая система : учебное пособие / А. В. Боброва. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 273 с.

3. Ефимова, С. А. Краткий курс по налогам и налогообложению / С. А. Ефимова, Н. А. Финогеева. — М. : РИПОЛ классик, Окей-книга, 2021. — 144 с.

4. Заббарова, О. А. Налоги и налогообложение : учебное пособие / О. А. Заббарова. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 244 с.

5. Землякова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Туризм», «Гостиничное дело» / А. В. Землякова, А. А. Белоусова. — 3-е изд. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 213 с.

6. Ключев, Ю. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для бакалавров / Ю. В. Ключев. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2022. — 128 с.

7. Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 86 с.

8. Налоги и налогообложение : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Д. Г. Черник, Е. А. Кирова, А. В.

Захарова [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черник. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 369 с.

9. Налоги и налогообложение : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Г. А. Волкова, Г. Б. Поляк, Л. А. Крамаренко [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляк, А. Е. Суглобов. — 3-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. — 631 с.

*Дополнительные источники:*

*1. Нормативные документы:*

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);  
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 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 № 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 № 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

13. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

14. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

15. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

16. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

17. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на

случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

*2. Отечественные журналы:*

«Главный бухгалтер»; «Бухгалтерский учет».

*Интернет-ресурсы:*

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

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа

<http://znanium.com>

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>.

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

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

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

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

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

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экономическое содержание и функции налогов, их элементы и основополагающие принципы налогообложения;</li> <li>- сущность, основные методы налоговых отношений;</li> <li>- современную российскую и зарубежную системы налогов и сборов;</li> <li>- нормативных актов, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;</li> <li>- сущность налогового администрирования, его участников, их права и обязанности и меры ответственности за нарушение;</li> <li>- порядок исчисления и уплаты конкретных налогов и сборов в Российской Федерации.</li> </ul>	<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, 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>	<p>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>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разбираться в понятийном</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической</p>

<p>аппарате в области налогов и налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять по конкретным видам федеральных, региональных и местных налогов объект налогообложения, налоговые ставки, порядок и сроки их уплаты в бюджет;</li> <li>- рассчитывать налоговую базу и подлежащие уплате в бюджет суммы соответствующих налогов;</li> <li>- использовать налоговые льготы и другие налоговые инструменты для минимизации налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в положениях законодательства в сфере налогообложения.</li> </ul>	<p>проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;</li> <li>- как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>- при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету;</li> <li>- при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.</li> </ul>	<p>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 Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

**Рабочая программа**  
учебной дисциплины **ОП.04 Основы бухгалтерского учета**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Сулейманова Н.Ю./  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениям и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании ПЦК **ОДОБРЕНО** методическим советом техникума  
экономических дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/С.В. Ефанова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель \_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и) (автор): Ефанова С.В., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТ» высшей категории

Рецензенты:  
Внутренний

Внешний



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Основы бухгалтерского учета

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования и призвана формировать

*общие компетенции:*

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796*профессиональные компетенции:*

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. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;

- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Учебным планом для данной дисциплины определено:

- образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объеме 70 часов, в том числе:
- всего учебных занятий – 70 часов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>70</b>
<b>Всего учебных занятий</b>	<b>70</b>
в том числе:	
практические занятия	24
<b>Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета</b>			<b>8</b>	
Введение	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
	1	Роль бухгалтерского учета в управлении организацией		
Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
	2	Хозяйственный учет, его сущность и значение.		
	3	Понятие бухгалтерского учета и его функции		
Тема 1.2. Нормативные основы бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
	4	Правовая база бухгалтерского учета.		
<b>Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета</b>			<b>6</b>	
Тема 2.1. Классификация имущества предприятия	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
	5	Хозяйственные средства и источники формирования средств.		
Тема 2.2. Метод бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
	6	Элементы метода бухгалтерского учета		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	<i>Классификация хозяйственных средств</i>		
<b>Раздел 3. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись</b>			<b>28</b>	
Тема 3.1. Бухгалтерский баланс и его виды	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
	7	Понятие бухгалтерского баланса. Виды балансов.		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	2	<i>Составление бухгалтерского баланса в реальной структуре.</i>		
Тема 3.2. Изменения в балансе под	<b>Содержание учебного материала</b>		2	

влиянием хозяйственных операций	8	Четыре типа балансовых изменений.		ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4	
	<b>Практические занятия</b>		2		
	3	<i>Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций.</i>			
Тема 3.3. Бухгалтерские счета и двойная запись.	<b>Содержание учебного материала</b>		10	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4	
	9	Понятие о счетах бухгалтерского учета. Счета активные, пассивные и активно-пассивные.			
	10	Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки.			ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
	11	Бухгалтерские проводки простые и сложные. Понятие корреспонденции счетов.			ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
	12	Понятие синтетических, аналитических счетов и субсчетов.			ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
	13	План счетов бухгалтерского учета.			ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
	<b>Практические занятия</b>		10		
	4	<i>Открытие синтетических и аналитических счетов.</i>			
	5	<i>Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям.</i>			
	6	<i>Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета.</i>			
	7	<i>Подсчет оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим счетам.</i>			
	8	<i>Составление оборотных ведомостей по счетам.</i>			
	<b>Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов</b>				<b>14</b>
	Тема 4.1. Учет процесса снабжения.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
14		Бухгалтерский учет процесса заготовления.			
	<b>Практические занятия</b>		2		
	9	<i>Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления.</i>			
Тема 4.2. Учет процесса производства	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4	
	15	Отражение на счетах процесса производства.			
	16	Распределение накладных расходов.			

Тема 4.3. Учет процесса продаж				ПК 1.1 –1.4
	<b>Практические занятия</b>		2	
	10	<i>Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.</i>		
	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
	1 7	Отражение на счетах процесса продажи.		
	<b>Практические занятия</b>		2	
<b>Раздел 5. Документация, регистры, формы бухгалтерского учета</b>	1 1	<i>Оформление бухгалтерскими записями процесса продажи.</i>		
			<b>14</b>	
Тема 5.1. Документация, как элемент метода бухгалтерского учета.	<b>Содержание учебного материала</b>		4	
	18	Значение бухгалтерских документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов.		ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
	19	Организация документооборота, хранение документов.		ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
Тема 5.2. Учетные регистры, их сущность и значение	<b>Содержание учебного материала</b>		4	
	20	Понятие учетных регистров и их классификация.		ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
	21	Исправление ошибок в учетных регистрах.		ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
Тема 5.3. Формы бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	22	Формы бухгалтерского учета. Отличие форм бухгалтерского учета.		ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
Тема 5.4. Бухгалтерская отчетность	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	23	Понятие бухгалтерской отчетности		ОК 01–05, 09, ПК 1.1 –1.4
	<b>Практические занятия</b>		2	
	12	<i>Составление бухгалтерской отчетности</i>		
<b>Всего по дисциплине</b>			<b>70</b>	





### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерский учет».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Основы бухгалтерского учета».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор
- микрокалькуляторы

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О бухгалтерском учете" // "Собрание законодательства РФ", 12.12.2011, N 50, ст. 7344.

2. Алексеева Г. И. Бухгалтерский учет и отчетность. Учебник. - М.: КноРус, 2021. - 412 с.

3. Андреев В.Д. Введение в профессию бухгалтера: Учебное пособие / В.Д. Андреев, И.В. Лисихина. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 192 с.

4. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Теория бухгалтерского учета. 6-е изд. - М.: Проспект, 2021. - 256 с.

5. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Финансовый учет. Учебник. - М.: Центркаталог, 2020. - 552 с.

6. Блинова У. Ю., Астахова Е. Ю., Голышева Н. И. и др. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Учебник. - М.: КноРус, 2021. - 306 с.

7. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет. Учебник. - М.: Феникс, 2020. - 538 с.

8. Богаченко В. М. Основы бухгалтерского учета. Учебник. - М.: Феникс, 2021. - 188 с.

**Дополнительные источники:**

1. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»

2. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»

3. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»

4. Пакеты прикладных программ для бухгалтера.

**Интернет-ресурсы**

1. <http://buhcon.com/index.php>

2. <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>

3. <http://www.buh.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> </ul>	<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, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в</p>	<p>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"> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> </ul>	<p>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>	
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;</li> <li>- как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>- при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету;</li> <li>- при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.</li> </ul>	<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>

<p>бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li><li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li><li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li><li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li></ul>		
--	--	--

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа  
учебной дисциплины **ОП.05 Аудит**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Сулейманова Н.Ю./  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениям и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании ПЦК экономических дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/С.В. Ефанова/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель \_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и) (автор): Реснина В.В., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТ»

Рецензенты:  
Внутренний

Внешний

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Аудит

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования и призвана формировать

*общие компетенции:*

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

*профессиональные компетенции:*

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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



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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл.**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

#### **уметь:**

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

#### **знать:**

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Учебным планом для данной дисциплины определено:

- образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объёме 66 часов, в том числе:
- всего учебных занятий – 66 часов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Образовательная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
<b>Всего учебных занятий:</b>	<b>48</b>
в том числе:	
теоретические занятия	26
практические занятия	22
<b>Итоговая аттестация в форме экзамена</b>	

## 2.2. Тематический план учебной дисциплины Аудит

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности</b>		<b>8</b>	
Тема 1.1. Сущность, содержание, цели и задачи аудиторской деятельности	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Система финансового контроля и аудита в РФ. Цели и задачи аудиторской деятельности.	2	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
Тема 1.2. Процедуры аудиторской деятельности	<b>Содержание учебного материала:</b> 2. Проверка арифметических расчетов; наблюдение или участие в инвентаризации различных активов клиента; наблюдение за выполнением отдельных хозяйственных и бухгалтерских.	4	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	3. Проверка достоверности отдельных статей отчетности, остатков по счетам и реальности хозяйственных операций.		ОК 01–05, 09, ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	<b>Практическая работа</b>	2	
	1. Устный опрос персонала и руководителей клиента, получение от клиента письменных разъяснений; проверка документов, полученных клиентом от третьих лиц.		
<b>Раздел 2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.</b>		<b>6</b>	
Тема 2.1. Система нормативного регулирования и стандарты аудиторской	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7;
	4. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности». Федеральные аудиторские стандарты. Внутренние аудиторские стандарты.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
деятельности в Российской Федерации			ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
Тема 2.2. Аттестация и кодекс профессиональной деятельности аудиторов	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	5.Контроль уровня профессионализма аудиторов. Независимость аудитора. Этика аудитора.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	2.Проверка уровня профессионализма аудитора на основании нормативного регулирования аудиторской деятельности.		
<b>Раздел 3. Основные процедуры аудиторской проверки</b>		<b>4</b>	
Тема 3.1. Планирование, организация и документирование аудиторской проверки	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	6.Подготовка общего плана проведения аудиторской проверки. Подготовка программы аудита.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	3.Подготовка аудиторской проверки.		
<b>Раздел 4. Оценка систем внутреннего и внешнего аудита</b>		<b>6</b>	
Тема 4.1. Оценка системы внутреннего аудита	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	7.Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита.		
Тема 4.2. Аудиторское заключение по финансовой отчетности как основной документ внешнего аудита.	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	8.Порядок подготовки, структура и содержание аудиторского заключения. Виды и характеристика аудиторских заключений.		
	<b>Практические занятия</b>	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
	4.Подготовка аудиторского заключения.		
<b>Раздел 5. Основы аудита активов и пассивов организации</b>		<b>24</b>	
Тема 5.1. Аудит активов организации	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	
	9.Аудит учета основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов.		ОК 01–05, 09, ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	10.Аудит операций по расчетному и другим счетам, учета готовой продукции.	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	
	<b>Практическое занятие</b>	2	
	5.Аудиторская проверка операций по расчетному счету		
Тема 5.2. Аудит пассивов организации	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	
	11.Аудит расчетов с персоналом по оплате труда.		ОК 01–05, 09, ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	12.Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, учета кредитов и займов.		ОК 01–05, 09, ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	13.Аудит учета финансовых результатов, учета расчетов по налогам и сборам	ОК 01–05, 09, ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	
	<b>Практические занятия</b>	12	
	6.Аудиторская проверка учетной политики экономического субъекта.		
	7.Аудит учета операций с денежными средствами, расчетных и кредитных операций.		
	8.Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.		
	9.Аудиторская проверка операций с основными средствами и нематериальными активами.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
	10.Аудиторская проверка операций по оплате труда.		
	11.Аудиторская проверка учета готовой продукции и ее реализации.		
	<b>Всего:</b>	<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Аудит».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, экран и мультимедиапроектор
- микрокалькуляторы

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

*Основные источники:*

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

2. 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).

3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 538 с.

4. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 423 с.

5. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 325 с.

6. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 200 с.

7. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с.

8. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 341 с..

9. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО. под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 503 с.

*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>.

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

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

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

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

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

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

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

12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Умения:</b>		
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 усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической	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.
проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет		
проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления		
проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период		
проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды		
проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		
проводить проверку достоверности		

информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	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.	
оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе		
<b>Знания:</b>		
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 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	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
порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет		
порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления		

платежных документов для их перечисления	«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;	
порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период		
порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды		
порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		
порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		
методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе	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.	

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

**Рабочая программа**

учебной дисциплины **ОП.06 Документационное обеспечение управления**

программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Сулейманова Н.Ю./  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениям и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании ПЦК  
экономических дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/С.В. Ефанова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель \_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и) (автор): Швецова О.А., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТ»

Рецензенты:  
Внутренний

Внешний

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Документационное обеспечение управления

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования и призвана формировать

*общие компетенции:*

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

*профессиональные компетенции:*

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

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



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.

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

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

в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:**

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Учебным планом для данной дисциплины определено:

- образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объёме 46 часов, в том числе:
- всего учебных занятий – 46 часов;

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>46</b>
<b>Всего учебных занятий</b>	<b>46</b>
в том числе:	
практические занятия	20
<b>Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой</b>	

## 2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Общая характеристика документационного обеспечения управления</b>			4	
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01–05, 09 ПК 1.1-1.3 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2-4.3
	1	Цели, задачи и принципы делопроизводства.		
<b>Тема 1.1. Основные понятия документационного обеспечения управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01–05, 09 ПК 1.1-1.3 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2-4.3
	2	Ключевые понятия. Классификация документов.		
<b>Раздел 2. Требования к составлению и оформлению документов</b>			4	
<b>Тема 2.1. Оформление основных реквизитов документа</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01–05, 09 ПК 1.1-1.3 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2-4.3
	3	Основные реквизиты документа, их классификация, правила оформления		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Оформление реквизитов документа.		
<b>Раздел 3. Системы документационного обеспечения управления</b>			22	
<b>Тема 3.1. Организационная документация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01–05, 09 ПК 1.1-1.3 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2-4.3
	4	Область применения организационных документов.		

	<b>Практические занятия</b>	2	
	2   Оформление основных видов организационных документов		
<b>Тема 3.2. Распорядительная документация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	5   Распорядительные документы, их назначение. Область применения распорядительных документов		ОК 01–05, 09 ПК 1.1-1.3 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2-4.3
	<b>Практические занятия</b>	2	
	3   Оформление основных видов распорядительных документов		
<b>Тема 3.3. Информационно-справочная документация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	6   Информационно-справочные документы. Область применения информационно-справочных документов.		ОК 01–05, 09 ПК 1.1-1.3 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2-4.3
	<b>Практические занятия</b>	2	
	4   Оформление основных видов информационно-справочных документов		
<b>Тема 3.4. Документация по личному составу</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	
	7   Пакет документов по личному составу. Использование унифицированных форм документов по личному составу.		ОК 01–05, 09 ПК 1.1-1.3 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2-4.3
	8   Документирование трудовых правоотношений. Издание приказов по личному составу. Формирование личных дел.		ОК 01–05, 09 ПК 1.1-1.3 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2-4.3
	9   Ведение трудовых книжек работников		ОК 01–05, 09 ПК 1.1-1.3 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2-4.3
	<b>Практические занятия</b>	4	
	5   Оформление основных видов документов по личному составу		
	6   Оформление приказов по личному составу, ведение личных дел		
<b>Раздел 4. Организация документооборота</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 4.1. Технология и принципы организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	10   Организация документооборота: прием, регистрация,		ОК 01–05, 09 ПК 1.1-1.3

<b>документооборота</b>		хранение		ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2-4.3
	11	Требования к заголовкам дел. Формирование дел. Систематизация документов внутри дела.		ОК 01–05, 09 ПК 1.1-1.3 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2-4.3
	<b>Практические занятия</b>		2	
	7	Подготовка дела для передачи в архив		
<b>Тема 4.2. Технология автоматизированной обработки документации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		10	
	12	Цифровая подпись. Электронная почта.		ОК 01–05, 09 ПК 1.1-1.3 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2-4.3
	13	Использование правовых информационных систем.		ОК 01–05, 09 ПК 1.1-1.3 ПК 3.2 ПК 3.4 ПК 4.2-4.3
	<b>Практические занятия</b>		6	
	8	Организация электронного документооборота.		
	9	Передача информации в системах электронного документооборота.		
	10	Оформление обложки дела. Подшивка документов в дела.		
<b>Всего</b>			<b>46</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Документационного обеспечения управления»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- образцы офисной техники.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления. – М.: КноРус, 2022. – 272 с.
2. Доронина Л.А., Иритикова В.С. Документационное обеспечение управления. – М.: Юрайт, 2020. – 233 с.
3. Корнеев И.К., Пшенко А.В., Машурцев В.А. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС. Учебник и практикум для СПО– М.: Юрайт, 2020. – 384 с.

##### Дополнительные источники:

- 1.ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».
- 2.93 «Общероссийский классификатор управленческой документации» (ОКУД) (класс 0200000).

##### Интернет-ресурсы

1. [www.delpro.narod.ru](http://www.delpro.narod.ru) - Делопроизводство+.
2. [www.termika.ru](http://www.termika.ru) – Энциклопедия делопроизводства.
3. [www.directum.ru](http://www.directum.ru) - Электронное делопроизводство и канцелярия
4. <https://clubtk.ru/dokumentooborot-trebovaniya-k-oformleniyu-dokumentatsii>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<b>Умения:</b>		
- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники;	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.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий
- использовать унифицированные системы документации;		
- осуществлять хранение, поиск документов;		
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;		
<b>Знания:</b>		
- основные понятия документационного обеспечения управления;	Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий;
- основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления;		

<p>- цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;</p>		<p>тестирование, устный опрос</p>
<p>- системы документационного обеспечения управления;</p>		
<p>- требования к составлению и оформлению различных видов документов;</p>		
<p>- общие правила организации работы с документами;</p>		
<p>- современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота;</p>		
<p>- организацию работы с электронными документами;</p>		
<p>- виды оргтехники и способы ее использования в документационном обеспечении управления.</p>		



Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа  
учебной дисциплины **ОП.08 Безопасность жизнедеятельности**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/  
«31» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**ОДОБРЕНО** на заседании предметно-цик-  
ловой комиссии социальных дисциплин  
Протокол от «31» августа 2023 г. № 1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/О.Н.Князева/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «31» августа 2023 г. № 1

Председатель \_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и)  
(автор):

Шевченко П.А. преподаватель ГАПОУ СО «БПТ» первой квалификационной категории

Рецензенты:

Внутренний

Князева О.Н. преподаватель ГАПОУ СО «БПТ» высшей квалификационной категории

Внешний

## СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	7
<b>3. УСЛОВИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	16

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Области применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности (по отраслям) среднего профессионального образования и призвана формировать

*общие компетенции:*

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

учебная дисциплина Безопасность жизнедеятельности относится к профессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы

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

Цель дисциплины Безопасность жизнедеятельности - вооружить будущих выпускников теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;
- принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;
- выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации;
- своевременного оказания доврачебной помощи.

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

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

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки обучающего – 68 часов, в том числе:  
во взаимодействии с преподавателем – 68 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>68</b>
<b>Во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>68</b>
в том числе:	
практические занятия	34
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего):</b>	<b>-</b>
в том числе:	
домашняя работа	
практические тренировки, отработка нормативов	
<b>Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Медико-санитарная подготовка</b>		<b>32+18</b>	
<b>Тема 1.1. Оказание первой медицинской помощи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Первая медицинская помощь при несчастных случаях		OK1-OK9
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Работа с учебником		
	<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>		
	Экспертная оценка индивидуального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	2. Первая медицинская помощь при острой сердечной недостаточности		OK1-OK9
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Работа с учебником		
	<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>		
	Экспертная оценка индивидуального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	3. Первая медицинская помощь при остановке сердца		OK1-OK9
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Работа с учебником		
	<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>		
	Экспертная оценка индивидуального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом		
<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
4. Первая медицинская помощь при инсульте		OK1-OK9	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Работа с учебником			



<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка индивидуального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом			
<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
5.	Общие понятия о ранах, видах кровотечений		ОК1-ОК9
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Ответы на вопросы по учебнику			
<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка индивидуального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом			
<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
6.	Способы обработки ран и остановки кровотечений		ОК1-ОК9
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Подготовка сообщений			
<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка фронтального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом			
<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
7.	Первая медицинская помощь при ушибах, переломах		ОК1-ОК9
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Подготовка сообщений			
<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка фронтального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом			
<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
8.	Первая медицинская помощь при вывихах, растяжениях связок		ОК1-ОК9
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Проработка конспектов			
<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка фронтального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом			

	ным конспектом		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
9.	Первая (доврачебная) помощь при ожогах и обморожениях		ОК1-ОК9
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Проработка конспектов		
	<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>		
	Экспертная оценка фронтального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
10.	Первая (доврачебная) помощь при утоплении		ОК1-ОК9
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Проработка конспектов		
	<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>		
	Экспертная оценка фронтального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
11.	Доврачебная помощь при клинической смерти		ОК1-ОК9
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Проработка конспектов		
	<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>		
	Экспертная оценка фронтального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
12.	Первая (доврачебная) помощь при поражении электрическим током		ОК1-ОК9
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Проработка конспектов		
	<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>		
	Экспертная оценка фронтального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
13.	Первая (доврачебная) помощь при перегревании, переохлаждении организма		ОК1-ОК9
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Проработка конспектов		

<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка фронтального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом			
<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
14.	Первая медицинская помощь при отравлениях и укусах змей		ОК1-ОК9
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Ответы на вопросы по учебнику			
<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка фронтального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом			
<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
15.	Первая медицинская помощь при ранениях и травмах		ОК1-ОК9
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Ответы на вопросы по учебнику			
<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка фронтального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом			
<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
16.	Первая медицинская помощь при синдроме длительного сдавливания		ОК1-ОК9
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Ответы на вопросы по учебнику			
<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка фронтального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом			
Работа с учебником			
<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка фронтального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом			
<b>Практические занятия</b>			
1.	<i>Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевое прижатие артерий</i>		
2.	<i>Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевое прижатие артерий</i>		
3.	<i>Наложение повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности</i>		
4.	<i>Наложение повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности</i>		

	5.	<i>Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевое прижатие артерий</i>		
	6.	<i>Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевое прижатие артерий</i>		
	7.	<i>Наложение шины при переломах конечностей, транспортировка пострадавшего</i>		
	8.	<i>Наложение шины при переломах конечностей, транспортировка пострадавшего</i>		
	9.	<i>Эвакуация пострадавшего, получившего травму во время ДТП</i>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Выполнение практических упражнений			
	<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
	Экспертная оценка выполненного задания			
<b>Раздел 2. Гражданская оборона</b>			<b>0+6</b>	
<b>Тема 2.1. Организация гражданской обороны</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	10.	<i>Средства индивидуальной защиты органов дыхания</i>		
	11.	<i>Отработка навыков эвакуации при возникновении пожара</i>		
	12.	<i>Действия по сигналам оповещения</i>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Выполнение практических упражнений			
	<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка выполненного задания				
<b>Раздел 3. Основы военной службы</b>			<b>2+10</b>	
<b>Тема 3.1. Строевая подготовка</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	13.	<i>Элементы строевой подготовки</i>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>1</b>	
	Выполнение практических упражнений			
	<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка выполненного задания				
<b>Тема 3.2. Огневая подготовка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	17.	Назначение, боевые свойства, общее устройство и принцип работы автомата Калашникова.		OK1-OK9
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Работа с учебником			
<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>				
Тестирование				
<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		

14.	<i>Неполная разборка и сборка автомата Калашникова.</i>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Выполнение практических упражнений			
<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка выполненного задания			
<b>Практические занятия</b>		2	
15.	<i>Неполная разборка и сборка автомата Калашникова.</i>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Выполнение практических упражнений			
<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка выполненного задания			
<b>Практические занятия</b>		2	
16.	<i>Отработка нормативов по стрельбе из пневматической винтовки.</i>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Выполнение практических упражнений			
<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
Экспертная оценка выполненного задания			
<b>Практические занятия</b>		2	
17.	<i>Отработка нормативов по стрельбе из пневматической винтовки.</i>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Выполнение практических упражнений			
<b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе</b>			
<b>Всего по дисциплине:</b>		<b>68</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета  
Безопасность жизнедеятельности и охраны труда.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

1. Комплект плакатов по Основам военной службы
2. Комплект плакатов по Гражданской обороне
3. Общевоинской защитный комплект (ОЗК)
4. Лёгкий защитный костюм (Л-1)
5. Общевоинской противогаз или противогаз ГП-7
6. Гопкалитовый патрон ДП-5В
7. Изолирующий противогаз в комплекте с регенеративным патроном
8. Респиратор Р-2
9. Индивидуальный противохимический пакет (ИПП-8, 9, 10, 11)
10. Ватно-марлевая повязка
11. Противопыльная тканевая маска
12. Медицинская сумка в комплекте
13. Носилки санитарные
14. Аптечка индивидуальная (АИ-2)
15. Бинты марлевые
16. Бинты эластичные
17. Жгуты кровоостанавливающие резиновые
18. Индивидуальные перевязочные пакеты
19. Косынки перевязочные
20. Ножницы для перевязочного материала прямые
21. Шприц-тюбики одноразового использования (без наполнителя)
22. Шинный материал (металлические, Дитерихса)
23. Огнетушители порошковые (учебные)
24. Огнетушители пенные (учебные)
25. Огнетушители углекислотные (учебные)
26. Учебные автоматы АК-74
27. Винтовки пневматические
28. Устройство для отработки прицеливания

##### **Технические средства обучения:**

1. Аудио-, видео-, проекционная аппаратура
2. Войсковой прибор химической разведки (ВПХР)
3. Рентгенметр ДП-5В
4. Дозиметрический прибор ДП-63А
5. Робот-тренажёр (Гоша-2 или Максим-2)

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: учеб. для СПО. - / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Е.Л. Побежимова. – М.: ИЦ Академия, 2018.

##### **Дополнительные источники:**

1. Кисс В.В., Румянцева О.Н., Новиков Б.Ю. Безопасность жизнедеятельности. Учебно-методическое пособие СПб.: Университет ИТМО, 2020. – 67 с. ЭБС БПТ
2. Микрюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности. М.: Кнорус, 2017г. Электронный учебник.
3. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник / - М. : Академия: 2018.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. [http://dic.academic.ru/dic.nsf/enc\\_medicine/](http://dic.academic.ru/dic.nsf/enc_medicine/)
2. <http://www.grandars.ru/shkola/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti/vooruzhennye-sily.html>
3. <http://allbest.ru/o-2c0b65635a2ad68b4d43b88421216c37.html>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и приёма нормативов, а также сдачи обучающимися зачёта с оценкой

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</li> <li>- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</li> </ul>	<p>-демонстрирует знание понятия устойчивости работы объектов экономики, при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;            факторов, определяющих устойчивость работы объектов; путей и способов повышения устойчивости работы объектов; демонстрирует знания о мониторинге и прогнозировании развития событий и оценки последствий при ЧС и противодействии терроризму.</p> <p>- демонстрирует знание понятия гражданской обороны и принципов ее организации, задач и основных мероприятий гражданской обороны;</p> <p>- демонстрирует знание признаков, определяющих опасность, вредных и опасных факторов производственной и бытовой среды, последствий опасностей в профессиональной деятельности и в быту, принципов снижения вероятности реализации потенциальных опасностей;</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>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p>	<p>демонстрирует знание видов оружия массового поражения, характеристик ядерного, химического, биологического оружия, поражающих факторов ядерного взрыва, действий населения в очаге ядерного, химического, биологического поражения, демонстрирует знание способов защиты населения при радиоактивном и химическом заражении местности.</p> <p>демонстрирует знание типов возгораний и способов пожаротушения, основных видов первичных средств пожаротушения и правил их применения, мер пожарной безопасности в природной, бытовой и производственной среде, обязанностей граждан в области пожарной безопасности, порядка действий при пожаре.</p> <p>демонстрирует знание правовых основ в области военной службы и обороны государства, знание понятий национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации, угрозы национальной безопасности РФ, военная безопасность РФ, знает понятие и принципы организации обороны.</p> <p>демонстрирует знание правовых основ в области военной службы, порядка и сроков призыва граждан на военную службу, оснований для освобождения от призыва на военную службу и освобождения от исполнения воинской обязанности, оснований для предоставления отсрочки от призыва на военную службу, о контракте о прохождении военной службы, требований, предъявляемых к гражданам, поступающим на военную службу по контракту.</p>	
<p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	<p>демонстрирует знание организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации, основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений.</p> <p>демонстрирует знание порядка и правил оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении и при поражении электрическим током, порядка проведения реанимационных мероприятий</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей раз-</p>	<p>способен распознать потенциальные опасности, рационально организовать трудовой и производственный процесс;</p> <p>демонстрирует умение использовать индивидуальные средства защиты работающих, распознать сигналы оповещения населения и действовать по ним.</p> <p>умеет распознавать сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним.</p> <p>умеет использовать средства индивидуальной и инженерной защиты, действовать при проведении эвакуационных мероприятий.</p> <p>умеет распознавать:</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>личного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p>	<p>признаки применения оружия массового поражения; сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним.</p>	
<p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим</p>	<p>умеет грамотно выбирать средства пожаротушения при различных типах возгораний;</p> <p>эффективно применять первичные средства пожаротушения</p> <p>владеет стратегией поведения в конфликтных ситуациях, предупреждения и управления конфликтами, способами разрешения конфликтов</p> <p>владеет техникой проведения реанимационных мероприятий, оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении, поражении электрическим током.</p>	

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа  
учебной дисциплины **ОП. 09 Статистика**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Сулейманова Н.Ю./  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениям и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании ПЦК экономических дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/С.В. Ефанова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель \_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и) (автор): Богатова Л.Н. преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТ»

Рецензенты:  
Внутренний

Внешний

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Статистика

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупненных групп специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) профессионального образования и призвана формировать

*общие компетенции:*

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

*профессиональные компетенции:*

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

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

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;

- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т. ч. с использованием вычислительной техники.

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

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Учебным планом для данной дисциплины определено:

- образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объёме 70 часов, в том числе: всего учебных занятий – 70 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки:</b>	<b>70</b>
в том числе:	
- теоретическое обучение	42
- практические занятия	28
<b>Итоговая аттестация в форме Экзамена</b>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Статистика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Тема 1. Основы статистики	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01–05, 09 ПК 4.1, 4.4
	1. <b>Роль статистики в экономике и управлении.</b> Статистика и повышение эффективности общественного производства. Понятие статистики. Основные черты предмета статистики. Теоретические основы статистики.		
Тема 2. Статистическое наблюдение и обработка статистических данных	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК 01–05, 09 ПК 4.1, 4.4
	2. <b>Статистическое наблюдение и этапы его проведения.</b> Цели и задачи статистического наблюдения. Программа статистического наблюдения.		
	3. <b>Виды статистического наблюдения по времени регистрации фактов:</b> непрерывное (текущее), периодическое и единовременное. Виды статистического наблюдения по охвату единиц совокупности: сплошное, выборочное, основного массива, монографическое. Непосредственное наблюдение. Документальный способ. Опрос и его виды. Статистическая отчетность и ее виды.		
	4. <b>Понятие и задачи статистической сводки и группировки.</b> Основные формы и виды действующей статистической отчетности.		
	5. <b>Группировочные признаки. Виды группировок:</b> типологические, аналитические и структурные. Группировки простые и комбинированные Принцип оптимизации числа групп		
	6. <b>Ряд распределения. Элементы вариационного ряда.</b> Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения		
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Составить программу наблюдения, определить объект, единицу и цель наблюдения		
	2. Провести сводку статистических данных		
	Тема 3. Способы наглядного представления статистических данных	3. Провести группировку данных	4
7. <b>Статистические таблицы как способ наглядного изложения результатов сводки и обработки статистических данных.</b> Составные части и элементы статистических таблиц.			
8. <b>Статистические графики. Элементы статистического графика.</b> Виды графиков по форме графического образа и способу построения.			

	<b>Практические занятия</b>	4	
	4. Построить таблицы по статистическим данным		
	5. Составить и построить различного рода диаграммы и графики		
<b>Тема 4. Абсолютные и относительные величины в статистике</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	9. <b>Индивидуальные и сводные абсолютные показатели.</b> Натуральные, стоимостные и трудовые единицы измерения абсолютных показателей.		ОК 01–05, 09 ПК 4.1, 4.4
	10. <b>Относительные показатели в статистике:</b> динамики, плана, выполнения плана, структуры, интенсивности и сравнения.		ОК 01–05, 09 ПК 4.1, 4.4
	<b>Практические занятия</b>	2	
	6. Провести расчет относительных статистических показателей		
<b>Тема 5. Средние величины и показатели вариации в статистике</b>	11. <b>Степенные средние в статистике:</b> средняя арифметическая, средняя гармоническая. Взвешенные и не взвешенные (простые) средние степенные величины в статистике.	8	ОК 01–05, 09 ПК 4.1, 4.4
	12. <b>Структурные средние. Мода. Медиана.</b> Порядок их определения.		ОК 01–05, 09 ПК 4.1, 4.4
	13. <b>Вариация. Абсолютные показатели вариации:</b> размах вариации, среднее линейное отклонение, дисперсия, среднее квадратическое отклонение.		ОК 01–05, 09 ПК 4.1, 4.4
	14. <b>Относительные показатели вариации.</b>		ОК 01–05, 09 ПК 4.1, 4.4
	<b>Практические занятия</b>	6	
	7. Провести расчет среднего уровня изучаемого явления		
	8. Вычислить моду и медиану		
	9. Провести оценку степени вариации.		
	<b>Тема 6. Ряды динамики в статистике</b>	15. <b>Ряды динамики. Виды рядов динамики. Показатели изменения уровней рядов динамики:</b> базисные, цепные и средние абсолютные приросты, коэффициенты и темпы роста (прироста).	4
16. <b>Средние уровни интервальных и моментных рядов динамики.</b>			ОК 01–05, 09 ПК 4.1, 4.4
<b>Практические занятия</b>		4	
10. Определить показатели анализа рядов динамики			
11. Провести выравнивание рядов динамики различными способами			
<b>Тема 7. Экономические индексы</b>	17. <b>Индексы. Применение индексов в практической деятельности.</b> Индивидуальные и общие индексы. Понятие об индексируемой величине и весах (измерителях) индекса.	6	ОК 01–05, 09 ПК 4.1, 4.4 ОК 01–05, 09 ПК 4.1, 4.4

	18.	<b>Агрегатный индекс физического объема, цены, товарооборота, себестоимости.</b>		ОК 01–05, 09 ПК 4.1, 4.4
	19.	<b>Средний арифметический и среднегармонический индексы. Взаимосвязь индексов.</b>		ОК 01–05, 09 ПК 4.1, 4.4
	<b>Практические занятия</b>		6	
	12.	Провести расчет различных видов индивидуальных индексов		
	13.	Провести расчет различных видов агрегатных индексов		
14.	Провести расчет средних и базисных индексов			
<b>Тема 8. Выборочное наблюдение в статистике</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	
	20.	<b>Выборочное наблюдение. Индивидуальный, групповой и комбинированный отбор.</b> Бесповторный и повторный отбор. Виды выборки: собственно – случайная, механическая, типическая, серийная.		
	21.	<b>Генеральная и выборочная совокупности. Полнота выборки. Ошибка выборочного наблюдения. Средняя и предельная ошибки выборки.</b>		
<b>Всего по дисциплине</b>			<b>70</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Статистика».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации по Статистике.

Технические средства обучения:

Калькуляторы.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Дмитриева О.В. Статистика Учебник: - М: КноРус 2023. -322 с. ISBN: 978-5-406-11081-6

2. Долгова, В. Н. Статистика: Учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — М: Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. ISBN 978-5-534-02972-7.

3. Гладун И.В. Статистика. Учебник – М: КноРус 2022. – 232 с. ISBN: 978-5-406-09778-6

4. Лукьяненко, И. С. Статистика: Учебник для СПО / И. С. Лукьяненко, Т. К. Ивашковская. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 200 с. — ISBN 978-5-8114-9448-4.

5. Сергеева И.И., Чекулина Т.А., Тимофеева С.А. Статистика: Учебник – Издательский дом ФОРУМ, 2021.- 304 с. ISBN: 978-5-8199-0888-4

##### **Дополнительные источники:**

1. Кайнова, В. Н. Статистические методы в управлении качеством: Учебное пособие для СПО / В. Н. Кайнова, Е. В. Зимина. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-7283-3.

2. Леонов, О. А. Статистические методы и инструменты контроля качества: учебное пособие для СПО / О. А. Леонов, Н. Ж. Шкаруба, Г. Н. Темасова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-6904-8.

3. Трушков, А. С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум: Учебное пособие для СПО / А. С. Трушков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-6785-3.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. <https://rosstat.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

2. <https://www.fedstat.ru/> - официальный сайт ЕМИСС Государственная статистика

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<b>Умения:</b>		
– собирать и регистрировать статистическую информацию	Собирают и регистрируют статистическую информацию	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий
– проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения	Обрабатывают материалы статистического наблюдения	
– выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы	Выполняют расчеты и делают выводы по полученным показателям	
– осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т. ч. с использованием вычислительной техники	Анализируют социально-экономические явления	
<b>Знания:</b>		
– предмет, метод и задачи статистики	Изложены предмет, метод и задачи статистики	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий; тестирование, устный опрос
– общие основы статистической науки	Изложены общие основы статистики	
– принципы организации государственной статистики	Изложены принципы организации государственной статистики	
– современные тенденции развития статистического учета	Изложен порядок статистического учета	
– основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации	Изложены способы сбора и обработки информации	
– основные формы и виды действующей статистической отчетности	Рассмотрены формы статистической отчетности	
– техника расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления	Рассмотрена техника расчета статистических показателей	

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа

учебной дисциплины **ОП.10 Менеджмент**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Сулейманова Н.Ю./  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениям и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании ПЦК **ОДОБРЕНО** методическим советом техникума  
экономических дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/С.В. Ефанова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель \_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и) (автор): Швецова О.А., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТ»

Рецензенты:  
Внутренний

Внешний

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Менеджмент

### 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)», входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по специальности Бухгалтер.

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования и призвана формировать

*общие компетенции:*

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

*профессиональные компетенции:*

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.

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

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

**Уметь:**

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;  
анализировать организационные структуры управления;  
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;  
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;  
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;  
учитывать особенности менеджмента в области проф. деятельности;

**Знать:**

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;  
методы планирования и организации работы подразделения;  
принципы построения организационной структуры предприятия;  
основы формирования мотивационной политики организации;  
особенности менеджмента в области проф. деятельности;  
внешнюю и внутреннюю среду организации;  
цикл менеджмента;  
процесс принятия и реализации управленческих решений;  
функции менеджмента в рыночной экономике;  
план, организацию, мотивацию, контроль деятельности экономического субъекта;  
систему методов управления;  
методику принятия решений;  
стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объёме 48 часов, в том числе:

- всего учебных занятий 48 часов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>48</b>
<b>Всего учебных занятий</b>	<b>48</b>
в том числе:	
теоретические занятия	28
практические занятия	20
<b>Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические работы.	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>		<b>22</b>	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01–05, 09 ПК 4.5-4.7
	1   Современные подходы в менеджменте. Особенности российского менеджмента		
	<b>Практические занятия:</b> 1 Игровая ситуация: «Бизнес» 2 Игровая ситуация: «Менеджер»	4	
	Тема 1.2. Процесс управления. Цикл менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	4
	2   Содержание процесса управления		
	3   Функции менеджмента. Цикл менеджмента		
Тема 1.3. Организация и тип организационной структуры	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01–05, 09 ПК 4.5-4.7 ОК 1-5,9-11 ПК 3.1
	4   Предпринимательство как процесс		
	5   Понятия и основные признаки организации. Основные типы организационных структур		
	<b>Практические занятия:</b> 3 Разработать бизнес-идею и создать предприятие 4 Составить организационные структуры	4	
Тема 1.4. Внутренняя и внешняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01–05, 09 ПК 4.5-4.7
	6   Факторы внутренней и внешней среды организации		
	<b>Практические занятия:</b> 5 Деловая игра «Макробизнес»	2	
<b>Раздел 2. Управление организацией</b>		<b>10</b>	
Тема 2.1. Сущность планирования и	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01–05, 09 ПК 4.5-4.7 ОК 1-5,9-11 ПК 3.1
	7   Сущность стратегического и тактического планирования		
	8   Контроль, виды контроля		

контроля производственной деятельности	<b>Практические занятия:</b> 6 Деловая практика – решение производственно-хозяйственных задач	2	
Тема 2.2. Процесс принятия и реализации управленческих решений	<b>Содержание учебного материала</b> 9   Методы принятия решений, требования к ним. Этапы принятия решений	2	ОК 01–05, 09 ПК 4.5-4.7
	<b>Практические занятия:</b> 7 Ситуационная задача: «Выработка оптимального решения в экстремальных условиях».	2	
<b>Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление</b>		<b>16</b>	
Тема 3.1. Мотивационная политика организации	<b>Содержание учебного материала</b> 10   Мотивация – функция управления	4	ОК 01–05, 09 ПК 4.5-4.7
	11   Потребности. Делегирование		
	<b>Практические занятия:</b> 8 Деловая игра «Гонка за лидером»	2	ОК 1-5,9-11 ПК 3.1
Тема 3.2. Основные элементы управления персоналом	<b>Содержание учебного материала</b> 12   Методы управления.	2	ОК 01–05, 09 ПК 4.5-4.7
	<b>Практические занятия:</b> 9 Разработать жизненный план менеджера	2	
Тема 3.3. Управление и типы характеров	<b>Содержание учебного материала</b> 13   Управление конфликтами. Деловое общение	2	ОК 01–05, 09 ПК 4.5-4.7
	<b>Практические занятия:</b> 10 Советы деловому человеку	2	ОК 1-5,9-11 ПК 3.1
Тема 3.4. Лидерство и стиль руководства	<b>Содержание учебного материала</b> 14   Лидерство и власть, ее влияние. Стили руководства в управлении	2	ОК 01–05, 09 ПК 4.5-4.7
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебно-наглядные пособия. Технические средства:

- компьютер с лицензионным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- проекционный экран

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

*Основные источники:*

1. Вачугов Д.Д. Практикум по менеджменту - М.: Высшая школа, 2020.
2. Волков А.А. Психологический практикум - М.: Высшая школа, 2020
3. Вудкок Раскрепощенный менеджер - М.: ФБК-ПРЕСС, 2021.
4. Власова В.М. Основы предпринимательской деятельности – М.: Финансы и статистика, 2021.
5. Драчева Е.А., Юликов Л.И., Менеджмент – М.: Финансы и статистика, 2021.
6. Лисичкина Ю.С., Астафьева О.В. Менеджмент. Практикум – М.: КноРус, 2020. – 162 с. ЭБС.
7. Мескон М.Х. Основы менеджмента – М.: Дело, 2021.
8. Русинов Ф.М. Менеджмент – М.: ФБК-ПРЕСС, 2020.
9. Чаусов Н.Ю., Калугин О.А Менеджмент (для бакалавров) – М.: КноРус, 2020. – 496 с. ЭБС.

*Дополнительные источники:*

1. Кашапов Р.Р. Курс практической психологии – Ижевск: Удмуртский университет, 2020.
2. Карнеги Д. Как завоевать друзей – М.: ФБК-ПРЕСС, 2020
3. Кричевский Э. Элементы психологии менеджера в повседневной работе – М.: Дело, 2020
4. Смолкин А.М. Методы активного обучения – М.: Высшая школа, 2021
5. Хизрич Э.Х. Предпринимательство – М.: Прогресс – Универс, 2020.
6. Менеджмент конспект лекций Л.И.Дорофеева [www.allend.ru](http://www.allend.ru)
7. Михалкина Е.Г. Менеджмент. – М.: Русайнс, 2020. – 170 с.
8. Чаусов Н.Ю., Калугин О.А Менеджмент (для бакалавров) – М.: КноРус, 2020. – 496 с. ЭБС.
9. Лисичкина Ю.С., Астафьева О.В. Менеджмент. Практикум – М.: КноРус, 2020. – 162 с. ЭБС.

*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>.

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

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

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

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

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

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

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

12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<b>Умения:</b>		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	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; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном контексте; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий
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 проф. деятельности;		
<b>Знания:</b>		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	Знание методов планирования и организации работы подразделения, применение методик менеджмента на практике	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий; тестирование, устный опрос
методы планирования и организации работы подразделения;		
принципы построения организационной структуры предприятия;		
основы формирования мотивационной политики организации;		
особенности менеджмента в области проф. деятельности;		
внешнюю и внутреннюю среду организации;		
цикл менеджмента;		
процесс принятия и реализации управленческих решений;		
функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организацию, мотивацию, контроль деятельности экономического субъекта;		
систему методов управления;		
методику принятия решений;		
стили управления, коммуникации, принципы делового общения.		



Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа профессионального модуля  
**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского  
учета активов организации**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Сулейманова Н.Ю./  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениям и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании ПЦК **ОДОБРЕНО** методическим советом техникума  
экономических дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/С.В. Ефанова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель \_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и) (автор): Бурцева Н.В., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТ»

Рецензенты:  
Внутренний

Внешний

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>12</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>28</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>33</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

### 1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы: профессиональный цикл

### 1.3 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции.

<i>Код</i>	<i>Общие компетенции</i>
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от

<b>Код</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
<b>ПК 1.1</b>	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
<b>ПК 1.2</b>	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
<b>ПК 1.3</b>	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
<b>ПК 1.4</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

*Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля*

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Название раздела</b>		
	<b>Действия</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<b>Дескрипторы общих компетенций</b>			
<b>ОК 01</b>	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
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
<b>ОК 03</b>	Планировать и	определять актуальность	содержание

	<p>реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<b>ОК 04</b>	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<b>ОК 05</b>	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
<b>ОК 06</b>	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений,</p>	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

	применять стандарты антикоррупционного поведения		
<b>OK 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
<b>OK 08</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
<b>OK 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)	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
<b>Дескрипторы профессиональных компетенций</b>			
<b>ПК 1.1.</b>	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; 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;
<b>ПК 1.2.</b>	Разрабатывать и согласовывать с руководством	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-



	<p>организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
<p><b>ПК 1.3.</b></p>	<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой</p>

			книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
<b>ПК 1.4.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	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;

			<p>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>
--	--	--	---

**1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Учебным планом для данного профессионального модуля определено: образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объёме 292 часов, в том числе:

- всего учебных занятий - 182 часа;
- самостоятельной работы - 2 часа;
- учебная практика – 108 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1-ОК 9, ПК 1.1- 1.4	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	184	182	70	-	2	-		-
ОК 1-ОК 9, ПК 1.1- 1.4	Учебная практика	108	108						-
	Всего:	292	182	70	-	2	-	108	-

\*

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2		3	4	
<b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>			<b>292</b>		
	<b>1 семестр</b>		<b>106</b>		
<b>Раздел 1. Организация бухгалтерского учёта на предприятии</b>			<b>10</b>		
Тема 1.1. Организация работы бухгалтерской службы на предприятии	<b>Содержание учебного материала</b>		6		
	1	Структура аппарата бухгалтерии. Права и обязанности главного бухгалтера			ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	2	Учётная политика организаций. Организация документооборота.			ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	3	Основные требования к бухгалтерскому учёту и его задачи.	ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09		
Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	<b>Содержание учебного материала</b>		2		
	4	Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Инструкции по применению плана счетов			ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b>		2		
	1	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.			
<b>Раздел 2. Учет денежных средств и расчётных операций</b>			<b>52</b>		
Тема 2.1. Учёт кассовых операций	<b>Содержание учебного материала</b>		2		
	5	Понятие и документация по бухгалтерскому учёту кассовых операций.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09	

	<b>Практические занятия</b>			
	2	Порядок оформления приходных и расходных кассовых ордеров	6	
	3	Порядок оформления кассовой книги		
	4	Порядок оформления бухгалтерских проводок по счёту 50. Заполнение ведомости и журнала-ордера № 1		
Тема 2.2. Документальное оформление и учёт операций на расчётных счетах	<b>Содержание учебного материала</b>		8	
	6	Понятие расчётных операций. Понятие специальных счетов в банке. Расчёты в порядке плановых платежей.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	7	Наличные расчёты. Формы безналичных расчётов за товарно-материальные ценности.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	8	Учёт расчётов платёжными поручениями, платёжными требованиями и инкассовыми поручениями		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	9	Аккредитивная форма расчётов. Расчёты с использованием векселей. Расчёты чеками.	ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09	
	<b>Практические занятия</b>		4	
5	Порядок оформления платёжных поручений и платёжных требований			
	6	Порядок оформления бухгалтерских проводок по дебету и кредиту счёта 55		
Тема. 2.3. Синтетический учёт операций на расчётном счёте	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	10	Оформления бухгалтерских проводок по поступлению и выбытию денежных средств на расчётный счёт.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b>		4	
	7	Порядок оформления бухгалтерских проводок по дебету и кредиту счёта 51		
	8	Заполнение ведомости и журнала-ордера № 2		
Тема. 2.4. Бухгалтерский учёт расчётных отношений	<b>Содержание учебного материала</b>		4	
	11	Учёт расчётов по счёту 73 «Расчёты с персоналом по прочим операциям».		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	12	Учёт расчётов по счёту 76 «Расчёты с разными дебиторами и кредиторами».	ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09	

	<b>Практические занятия</b>			
	9	Учет дебиторской и кредиторской задолженности на счёте 76 по субсчетам.	6	
	10	Порядок расчётов по дебиторской и кредиторской задолженности		
	11	Учёт расчётов с работниками по прочим операциям		
Тема. 2.5. Учёт расчётов с подотчётными лицами	<b>Содержание учебного материала</b>			
	13	Понятие расчётных отношений с подотчётными лицами.	4	ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	14	Учёт расчётов с подотчётными лицами по служебным командировкам, хозяйственно-операционным расходам.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b>			
	12	Документальное оформление расчётов с подотчётными лицами	6	
	13	Учёт расчётов с подотчётными лицами		
	14	Заполнение журнала-ордера № 7		
Тема. 2.6. Учёт операций на валютном счёте	<b>Содержание учебного материала</b>			
	15	Понятие валютных операций. Операции по покупке и продаже валюты.	2	ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b>			
	15	Отражение в учёте операций по покупке и продаже валюты	4	
	16	Отражение в учёте курсовой разницы		
<b>Раздел 3. Учет имущества организации</b>			<b>44</b>	
Тема 3.1. Виды вложений во внеоборотные активы.	<b>Содержание учебного материала</b>		4	
	16	Понятие и бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	17	Хозяйственный способ, подрядный способ долгосрочных инвестиций.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b>		2	



	17	Порядок учета вложений во внеоборотные активы		
Тема 3.2. Основные средства.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	18	Понятие, классификация и оценка основных средств.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
Тема 3.3. Учет поступления основных средств	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 1-5, ОК 9-11
	19	Документальное оформление движения основных средств. Аналитический учет основных средств.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	20	Учет наличия и поступления основных средств.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b>		2	
	18	Порядок оформления документов по поступлению основных средств		
Тема 3.4. Амортизация основных средств	<b>Содержание учебного материала</b>		4	
	21	Понятие амортизации основных средств. Способы начисления амортизации основных средств.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	22	Порядок начисления амортизации основных средств для целей налогообложения.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b>		2	
	19	Учет и начисление амортизации основных средств		
Тема 3.5. Выбытие основных средств	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	23	Учёт выбытия основных средств.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b>		4	
	20	Учёт поступления и выбытия основных средств		
	21	Учёт продажи основных средств		
Тема 3.6. Ремонт и переоценка основных средств	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	24	Переоценка основных средств. Учёт затрат по восстановлению основных средств.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 1-5, ОК 9-11

	25	Учёт консервации и модернизации основных средств.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 1-5, ОК 9-11
	<b>Практические занятия</b>		4	
	22	Отражение в учёте ремонта и переоценки основных средств		
	23	Отражение в учёте модернизации основных средств		
Тема 3.7. Учет арендованных основных средств	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	26	Учет операций по текущей аренде. Учет лизинговых операций.		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	24	Учет арендованных и сданных в аренду основных средств.		
Тема 3.8. Учёт нематериальных активов	<b>Содержание учебного материала</b>		6	ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	27	Понятие и виды нематериальных активов. Документальное оформление нематериальных активов.		
	28	Оценка и переоценка нематериальных активов.		
	29	Учет движения нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов.		
	<b>2 семестр</b>		<b>78</b>	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Учет поступления и выбытия нематериальных активов		
Тема 3.9. Учёт финансовых вложений и ценных бумаг	<b>Содержание учебного материала</b>		10	ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	1	Виды и оценка ценных бумаг.		
	2	Понятие, классификация, оценка финансовых вложений.		
	3	Учёт вложений в уставный капитал других организаций. Учет финансовых вложений в займы		
	4	Учёт затрат на приобретение облигаций. Учёт продажи ценных бумаг.		

	5	Учёт резерва под обесценение финансовых вложений.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b>		2	
	2	Учёт финансовых вложений.		
Тема 3.10. Учёт материально-производственных запасов	<b>Содержание учебного материала</b>		12	ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	6	Классификация и оценка материально-производственных запасов.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	7	Учёт движения материально-производственных запасов		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	8	Учет производственных запасов в бухгалтерии и на складе.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	9	Методы учёта заготовления. Учет транспортно-заготовительных расходов.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	10	Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	11	Порядок учёта неотфактурованных поставок. Порядок учёта материалов в пути.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b>		2	
3	Порядок оформления документов по движению МПЗ			
Тема 3.11. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	<b>Содержание учебного материала</b>		18	ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	12	Задачи учёта затрат на производство. Система счетов для учёта затрат на производство.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	13	Классификация затрат на производство. Методы учёта затрат на производство.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	14	Организация аналитического учёта затрат на производство. Учёт материальных затрат.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	15	Калькулирование себестоимости продукции.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	16	Распределение заработной платы.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09

	17	Резервы предстоящих расходов. Учёт расходов будущих периодов.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	18	Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции вспомогательных производств.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	19	Учёт общехозяйственных расходов. Учёт расходов по обслуживанию производства.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	20	Учёт потерь производства. Учет незавершенного производства.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b>			
	4	Затраты по обслуживанию и управлению предприятием	8	
	5	Учет и оценка незавершенного производства		
	6	Калькуляция себестоимости продукции.		
	7	Сводный учет затрат на производство		
	<b>Содержание учебного материала</b>			
Тема 3.12. Учет готовой продукции и ее продажи	21	Понятие готовой продукции предприятия. Оценка готовой продукции.	14	ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	22	Документальное оформление выпуска готовой продукции.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	23	Учет готовой продукции на складах. Отгрузка готовой продукции.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	24	Учёт готовой продукции с использованием счёта 40 «Выпуск продукции»		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	25	Учет продажи продукции (работ, услуг). Учет и распределение расходов на продажу.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	26	Определение финансового результата от продажи продукции.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	27	Начисление налогов с выручки.		ПК 1.1.- ПК 1.4., ОК 01-09
	<b>Практические занятия</b>			
	8	Учёт поступления и реализации готовой продукции	8	
	9	Учет выручки от продажи продукции		
10	Учет расходов на продажу			

	<p>15. Синтетический учет готовой продукции</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, нормативно-справочной литературы. Работа с ресурсами Интернет, справочными системами «Гарант» и «Консультант Плюс».</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите</p> <p><b>Форма сдачи материала по самостоятельной работе:</b></p> <p>1. Экспертная оценка выполнения и защиты практического занятия;</p> <p>2. Экспертная оценка индивидуального и фронтального опроса в ходе аудиторных занятий в соответствии с составленным конспектом.</p>	2	
<p><b>Учебная практика</b></p>	<p><b>Виды работ:</b></p> <p>1. Ознакомление с организацией работы предприятия, характером и объектами хозяйственной деятельности; изучение организационной структурой предприятия</p> <p>2. Изучение договорных отношений с партнёрами организации</p> <p>3. Изучение организации бухгалтерского учета: структуры учетного аппарата, формы учета, наличие и использование прикладных бухгалтерских программ, распределение обязанностей между учетными работниками</p> <p>4. Участие в подготовительных работах по составлению графика учетных работ, схемы документооборота</p> <p>5. Участие в составлении первичных документов по учету кассовых операций; участие в заполнении журнала регистрации кассовых документов; участие в ведении кассовой книги и составлении отчета кассира</p> <p>6. Заполнение регистров синтетического учета по движению наличных денежных средств</p> <p>7. Участие в составлении первичных документов по учету операций на расчётном счёте; участие в обработке выписки из расчётного счёта</p>	108	

8. Заполнение регистров синтетического учета по движению денежных средств на расчётном счёте
9. Участие в составлении первичных документов по учету операций на валютном счёте; участие в обработке выписки из валютного счёта
10. Заполнение регистров синтетического учета по движению денежных средств на валютном счёте
11. Участие в составлении первичных документов по учету движения основных средств; начисление амортизационных отчислений по основным средствам; заполнение регистров синтетического учета по движению основных средств
12. Участие в составлении первичных документов по учету движения нематериальных активов; начисление амортизационных отчислений по нематериальным активам; заполнение регистров синтетического учета по движению нематериальных активов
13. Заполнение регистров синтетического учета по движению долгосрочных инвестиций и финансовых вложений
14. Участие в документальном оформлении поступления и расхода материальных запасов
15. Участие в документальном оформлении учета материалов в пути и неотфактурованных поставок.
16. Участие в документальном оформлении недостач и порчи, обнаруженных при приемке материалов; изучение оценки отпущенных в производство материалов
17. Изучение оценки отпущенных в производство материалов
18. Заполнение регистров синтетического и аналитического учета по движению товарно-материальных ценностей, расчётов с поставщиками
19. Изучение учета затрат по элементам расходов; изучение организации учета затрат на производство и продажу по статьям калькуляции. Система счетов для учета затрат по статьям калькуляции
20. Изучение учета прямых расходов; участие в учете и распределении косвенных расходов
21. Изучение сводного учёта затрат
22. Участие в документальном оформлении движения готовой продукции

23. Изучение учета выпуска продукции по фактической себестоимости		
24. Участие в учете и оценке отгруженной продукции		
25. Ведение синтетического учета по счёту 90 «Продажи»		
26. Изучение организации учёта дебиторской задолженности		
27. Изучение организации учёта кредиторской задолженности		
28. Заполнение регистров синтетического учета расчетов с работниками предприятия и учета расчетов с подотчётными лицами		
29. Подборка ксерокопий первичных документов и регистров синтетического учёта для отчёта по практике		
30. Оформление и сдача отчёта по практике		
<b>Всего:</b>		<b>292</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета: «Бухгалтерского учета» и лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: «Бухгалтерского учета»:

- альбомы форм первичных бухгалтерских документов и регистров синтетического учёта;
- комплект учебно-методической документации;
- тестирующие программы;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения (бухгалтерские программы).

Технические средства обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование (интерактивная доска).

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности»: компьютеры, принтер, сканер, мультимедиапроектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения (бухгалтерские программы), комплект учебно-методической документации.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
5. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
6. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
7. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
8. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
9. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет. – М.: КноРус, 2020. – 451 с. ЭБС.



10. Сапожникова Н.Г., Поправко И.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. – М.: КноРус, 2020. – 199 с. ЭБС.

*Дополнительные источники:*

*1. Нормативные документы:*

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с изменениями 01.07.2020 действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 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 № 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 № 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;

13. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

14. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

18. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

20. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 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);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);

27. 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 № 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);

29. Федеральные стандарты по бухгалтерскому учету «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция);

30. Федеральные стандарты по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
41. 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 № 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);
49. Федеральные стандарты по бухгалтерскому учету «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 № 208н (действующая редакция);
50. Федеральные стандарты по бухгалтерскому учету «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);
51. Федеральные стандарты по бухгалтерскому учету «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2018), утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 № 62н (действующая редакция);
52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

*2. Отечественные журналы:*

«Главный бухгалтер»; «Бухгалтерский учет».

*Интернет-ресурсы:*

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

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа

<http://znanium.com>

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>.

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

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

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

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

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

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к учебной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является освоение программы учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учёта».

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации экономико-педагогических кадров, обеспечивающих обучение по данному модулю: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Бухгалтерский учет», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
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.	
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.	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	

социального и культурного контекста.		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения..	Применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение норм экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использование 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)	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п.	Умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые	

3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)	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	
---	--	--

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков приёма первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</li> <li>- проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов и проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- осуществление таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов и исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– самостоятельная работа;</li> <li>– производственная практика.</li> </ul>
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- конструирование рабочих план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- проведение анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– самостоятельная работа;</li> <li>– производственная практика.</li> </ul>

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применение навыков правильности проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути и оформления денежных и кассовых документов;</li> <li>- демонстрация навыков заполнения кассовой книги;</li> <li>- демонстрация навыков учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– самостоятельная работа;</li> <li>– учебная и производственная практика;</li> <li>– экспертное наблюдение за ходом выполнения работы</li> </ul>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение учета текущих операций и расчетов;</li> <li>- проведение учет основных средств и нематериальных активов;</li> <li>- классификация долгосрочных инвестиций финансовых вложений;</li> <li>- составление бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов;</li> <li>- проведение учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;</li> <li>- точность и правильность переноса данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li> <li>- проведение учета готовой продукции и ее реализации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– самостоятельная работа;</li> <li>– учебная и производственная практика;</li> <li>экспертное наблюдение за ходом выполнения работы</li> </ul>



Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,  
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств  
организации**

программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Сулейманова Н.Ю./  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениям и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании ПЦК экономических дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/С.В. Ефанова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель \_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и) (автор): Фабриций М.В. преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТ»

Рецензенты:  
Внутренний

Внешний

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>11</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>20</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>25</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

### 1.1. Область применения программы

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

**1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы:**  
профессиональный цикл

### 1.3 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Общие компетенции</b>
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,

	применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>OK 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<b>OK 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)
<b>Код</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
<b>ПК 2.1.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>ПК 2.2.</b>	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
<b>ПК 2.3.</b>	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
<b>ПК 2.4.</b>	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
<b>ПК 2.5.</b>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
<b>ПК 2.6.</b>	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
<b>ПК 2.7.</b>	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

**Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля**

Формируемые компетенции	Название раздела		
	Практический опыт	Умения	Знания
<b>Дескрипторы общих компетенций</b>			
<b>OK 1</b>	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	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

		смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
<b>ОК 2</b>	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; формат оформления результатов поиска информации
<b>ОК 3</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	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
<b>ОК 4</b>	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	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 5</b>	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.
<b>ОК 06</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	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

	межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
<b>ОК 08</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)	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	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

		деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
<b>Дескрипторы профессиональных компетенций</b>			
<b>ПК 2.1.</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств 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;	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;
<b>ПК 2.2.</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих



		<p>инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;</p>	<p>инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
<b>ПК 2.3.</b>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств 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;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;</p>	<p>приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
<b>ПК 2.4.</b>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>

<b>ПК 2.5.</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	их возникновения; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
<b>ПК 2.6.</b>	Ведение	проводить сбор	методы сбора информации

	бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
<b>ПК 2.7.</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Учебным планом для данного профессионального модуля определено: образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объёме 141 часов, в том числе:

- всего учебных занятий - 102 часов;
- самостоятельной работы - 3 часа;
- производственная практика – 36 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.	Раздел 1. Учет источников формирования имущества	71	68	30	-	3	-	-	-
ОК 01-ОК 09, ПК 2.2.-2.7.	Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	20	20	8	-	-	-	-	-
	Раздел 3. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации	14	14	8	-	-	-	-	-
ОК 01-ОК 05, ПК 2.1.-2.7.	Производственная практика, по профилю специальности	36							36
Всего:		141	102	46	-	3	-	-	36

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Учет источников формирования имущества</b>				
<b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>			<b>71</b>	
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	<b>Содержание учебного материала</b>		16	
	1	Задачи учета труда и заработной платы. Классификация и учёт личного состава		ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.
	2	Учёт использования рабочего времени		ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.
	3	Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.		ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.
	4	Начисление заработка при повременной и сдельной оплате труда		ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.
	5	Доплаты и надбавки		ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.
	6	Расчёт заработной платы за неотработанное время		ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.
	7	Учет удержаний из заработной платы.		ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.
	8	Синтетический учет расчетов по оплате труда.		ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.
	<b>Практические занятия</b>		12	
	1	Порядок оформления табеля учета рабочего времени		
	2	Порядок начисления заработной платы с использованием программы 1С:Бухгалтерия		
	3	Порядок начисления отпускных с использованием программы 1С:Бухгалтерия		
4	Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности с использованием программы 1С:Бухгалтерия			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
	5	Учет удержаний из заработной платы с использованием программы 1С:Бухгалтерия		
	6	Синтетический учет расчетов по оплате труда с использованием программы 1С:Бухгалтерия		
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	<b>Содержание учебного материала</b>		8	
9	Доходы и расходы организации. Структура и порядок формирования финансового результата.	ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.		
10	Учет финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг).	ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.		
11	Учет прочих доходов и расходов. Учет доходов будущих периодов.	ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.		
12	Учёт образования и использования резерва сомнительных долгов	ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.		
	<b>Практические занятия</b>		6	
7	Учет на счетах 90, 91, 99 с использованием программы 1С:Бухгалтерия			
8	Учет на счете 98 с использованием программы 1С:Бухгалтерия			
9	Учет образования и использования резерва сомнительных долгов с использованием программы 1С:Бухгалтерия			
Тема 1.3. Учет собственного капитала	<b>Содержание учебного материала</b>		8	
13	Учет уставного капитала. Учет расчётов с учредителями	ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.		
14	Учет резервного и добавочного капиталов.	ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.		
15	Синтетический учёт резервного и добавочного капиталов.	ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.		
16	Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка.	ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.		
	<b>Практические занятия</b>		6	
10	Решение задач по учету нераспределенной прибыли с использованием программы 1С:Бухгалтерия			
11	Решение задач по учету резервного и добавочного капиталов с использованием программы 1С:Бухгалтерия			
12	Решение задач по учету расчётов с учредителями с использованием программы 1С:Бухгалтерия			
Тема 1.4. Учет кредитов и	<b>Содержание учебного материала</b>		6	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
займов	17	Порядок учета кредитов и займов.	6	ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.	
	18	Учёт целевого финансирования и поступлений. Учёт государственной помощи		ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.	
	19	Синтетический учет кредитов и займов.		ОК 01-ОК 09, ПК 2.1.	
	<b>Практические занятия</b>				
	13	Порядок оформления договоров кредита и займа			
	14	Решение задач по составлению корреспонденции счетов расчетных операций с банком по кредитам с использованием программы 1С:Бухгалтерия			
	15	Решение задач по составлению корреспонденции счетов по учету займов с использованием программы 1С:Бухгалтерия			
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1 «Учет источников формирования имущества»</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, нормативно-справочной литературы. Работа с ресурсами Интернет, справочными системами «Гарант» и «Консультант Плюс».</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите</p> <p style="text-align: center;">Форма сдачи материала по самостоятельной работе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экспертная оценка защиты внеаудиторной самостоятельной работы в виде сообщений и рефератов по предложенной тематике;</li> <li>2. Экспертная оценка выполнения и защиты практического занятия;</li> <li>3. Экспертная оценка устных ответов на аудиторных занятиях в соответствии с составленным конспектом.</li> </ol>			3		
	<p><b>Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</b></p>			20	
	<p><b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b></p>				
Тема 2.1. Подготовка к проведению инвентаризации	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		6	ОК 01-ОК 09	
	1	Инвентаризация – элемент метода бухгалтерского учёта. Цели и виды инвентаризации			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
имущества организации				ПК 2.2.- ПК2.7	
	2	Порядок проведения инвентаризации		ОК 01-ОК 09 ПК 2.2.- ПК2.7	
	3	Документальное оформление инвентаризации		ОК 01-ОК 09 ПК 2.2.- ПК2.7	
	<b>Практические занятия</b>			2	
Тема 2.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		<b>Содержание учебного материала</b>	6		
	4	Инвентаризация основных средств.		ОК 01-ОК 09 ПК 2.2.- ПК2.7	
	5	Инвентаризация товарно-материальных ценностей.		ОК 01-ОК 09 ПК 2.2.- ПК2.7	
	6	Инвентаризация денежных средств		ОК 01-ОК 09 ПК 2.2.- ПК2.7	
	<b>Практические занятия</b>			6	
	2	Инвентаризация основных средств			
	3	Инвентаризация ТМЦ			
<b>Раздел 3. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации</b>			14		
	<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>				
	Тема 3.1. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности		<b>Содержание учебного материала</b>	6	
		7	Инвентаризация расчётов.		ОК 01-ОК 09 ПК 2.2.- ПК2.7
8		Составление сличительных ведомостей по инвентаризации	ОК 01-ОК 09 ПК 2.2.- ПК2.7		
9		Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учёте	ОК 01-ОК 09 ПК 2.2.- ПК2.7		
<b>Практические занятия</b>		8			



Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
	5	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации. Инвентаризация готовой продукции		
	6	Проверка расчетов с покупателями и поставщиками		
	7	Инвентаризация расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.		
	8	Проверка расчетов с подотчетными лицами.		
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Виды работ</b></p> <p>1. Участие в работе по заполнению табеля по учету труда; в начислении заработной платы с использованием программы 1С:Бухгалтерия</p> <p>2. Участие в начислении удержаний из заработной платы</p> <p>3. Участие в работе по расчёту финансовых результатов от продажи продукции и по прочим видам деятельности</p> <p>4. Участие в ведении синтетического учёта по использованию прибыли с использованием программы 1С:Бухгалтерия</p> <p>5. Участие в ведении синтетического учёта уставного, добавочного, резервного капиталов и нераспределённой прибыли</p> <p>6. Участие в ведении синтетического учёта кредитов и займов; целевого финансирования</p> <p>7. Участие в инвентаризации основных средств;</p> <p>8. Участие инвентаризации ТМЦ;</p> <p>9. Участие в инвентаризации денежных средств и денежных документов;</p> <p>10. Участие в инвентаризации расчетов;</p> <p>11. Участие в работе инвентаризационной комиссии в организации;</p> <p>12. Участие в работе бухгалтерии по сверке данных инвентаризации и бухгалтерского учета.</p>		<b>36</b>		
	<b>Всего</b>		<b>141</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- альбомы и схемы формирования бухгалтерской отчетности организации;
- комплект форм бухгалтерской отчетности организации;
- тестирующие программы;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения (бухгалтерские программы).
- комплект учебно-методической документации по бухгалтерскому учету и инвентаризации.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением, экран и мультимедиапроектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

*Основные источники:*

###### *1. Учебники*

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 538 с;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2022. - 398 с;
3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с;
4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 325 с;
5. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 200 с;
6. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 387 с;
7. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 341 с.;
8. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
9. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет. – М.: КноРус, 2022. – 451 с. ЭБС.
10. Сапожникова Н.Г., Поправко И.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. – М.: КноРус, 2022. – 199 с. ЭБС.

*Дополнительные источники:*

###### *1. Нормативные документы:*

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

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 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 № 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 № 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 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);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);

27. 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 № 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);

41. 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 № 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

## *2. Отечественные журналы:*

«Главный бухгалтер»; «Бухгалтерский учет».

## *Интернет-ресурсы:*

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

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>

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>.
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессиональных модулей «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (экономико-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Бухгалтерский учет», «Аудит».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– самостоятельная работа;</li> <li>– производственная практика.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– самостоятельная работа;</li> <li>– производственная практика.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– самостоятельная работа;</li> <li>– производственная практика.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– самостоятельная работа;</li> <li>– учебная и производственная практика;</li> <li>– экспертное наблюдение за ходом выполнения работы</li> </ul>
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– самостоятельная работа;</li> <li>– учебная и производственная практика;</li> <li>– экспертное наблюдение</li> </ul>

		за ходом выполнения работы
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– самостоятельная работа;</li> <li>– учебная и производственная практика;</li> <li>– экспертное наблюдение за ходом выполнения работы</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практические занятия;</li> <li>– самостоятельная работа;</li> <li>– учебная и производственная практика;</li> <li>– экспертное наблюдение за ходом выполнения работы</li> </ul>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
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.	
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.	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения..	Применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение норм экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	

<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Использование физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)</p>	<p>Умение 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 Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа профессионального модуля  
**ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Сулейманова Н.Ю./  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениям и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании ПЦК  
экономических дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/С.В. Ефанова/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель \_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и) (автор): Козурманова Т.И., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТ»

Рецензенты:  
Внутренний

Внешний

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>11</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>16</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>21</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы: профессиональный цикл

### 1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)
--------------	--

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
<b>ПК 3.1.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
<b>ПК 3.2.</b>	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
<b>ПК 3.3.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
<b>ПК 3.4.</b>	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

**Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля**

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Название раздела</b>		
	<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<b>ОК 1</b>	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
<b>ОК 2</b>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы

	выполнения задач профессиональной деятельности	поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
<b>ОК 3</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	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
<b>ОК 4</b>	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	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 5</b>	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.



<b>ОК 06</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	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
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
<b>ОК 08</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной	понимать общий смысл четко произнесенных	правила построения простых и сложных

	документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)	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	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
--	--	--	---

**Дескрипторы профессиональных компетенций**

<b>ПК 3.1.</b>	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	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";
<b>ПК 3.2.</b>	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	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;	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

		<p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский <a href="#">классификатор</a> 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>
<b>ПК 3.3.</b>	<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</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; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>

		<p>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>	
<b>ПК 3.4.</b>	<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</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</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-</p>

		<p>поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <a href="#">ОКАТО</a>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</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>
--	--	--	--

#### **1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Учебным планом для данного профессионального модуля определено: образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объёме 96 часов, в том числе:

всего учебных занятий - 60 часов;

производственная практика – 36 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-ОК 09, ПК 3.1- 3.2	Раздел 1. Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней	42	42	16	-	-	-	-	-
ОК 01-ОК 09, ПК 3.3- 3.4	Раздел 2. Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	18	18	10	-	-	-	-	-
ПК 3.1 – 3.4	Производственная практика	36							36
	<b>Всего:</b>	<b>96</b>	<b>60</b>	<b>26</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>

\*

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
<b>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>			<b>60</b>	
<b>Раздел 1. Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</b>			<b>42</b>	
Тема 1.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<b>Содержание учебного материала</b>		22	
1.	Экономическая природа налогов.	ОК 01-09 ПК 3.1.- ПК 3.2.		
2.	Элементы налога	ОК 01-09 ПК 3.1.- ПК 3.2.		
3.	Принципы налогообложения	ОК 01-09 ПК 3.1.- ПК 3.2.		
4.	Структура финансовой системы Российской Федерации.	ОК 01-09 ПК 3.1.- ПК 3.2.		
5.	Структура бюджетной системы РФ	ОК 01-09 ПК 3.1.- ПК 3.2.		
6.	Налоговая политика государства	ОК 01-09 ПК 3.1.- ПК 3.2.		
7.	Бухгалтерский учёт расчётов по налогам и сборам.	ОК 01-09 ПК 3.1.- ПК 3.2.		
8.	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению федеральных налогов.	ОК 01-09 ПК 3.1.- ПК 3.2.		
9.	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению региональных налогов.	ОК 01-09 ПК 3.1.- ПК 3.2.		
10.	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению местных налогов.	ОК 01-09 ПК 3.1.- ПК 3.2.		

	11.	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению единого налога при применении специальных налоговых режимов.		ОК 01-09 ПК 3.1.- ПК 3.2.
	<b>Практические занятия</b>		8	
	1.	Ведение синтетического и аналитического учёта по счёту 68 по субсчёту «Расчёты по НДФЛ»,		
	2.	Ведение синтетического и аналитического учёта по счёту 68 по субсчёт «Расчёты по налогу на прибыль»		
	3.	Ведение синтетического и аналитического учёта по счёту 68 по субсчетам «Расчёты по НДС», Расчёты по акцизам»		
	4.	Ведение синтетического и аналитического учёта по счёту 68 по субсчетам «Расчёты по налогу на имущество», «Расчёты по земельному налогу»		
Тема 1.2. Оформление платёжных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям.	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 01-09 ПК 3.1.- ПК 3.2.
	12.	Порядок оформления платёжных поручений для перечисления сумм федеральных, региональных и местных налогов.		
	13.	Порядок оформления платёжных поручений для перечисления сумм единого налога при применении специальных налоговых режимов.		
	<b>Практические занятия</b>		8	
	5.	Оформление платёжных поручений для перечисления сумм налога на доходы физических лиц		
	6.	Оформление платёжных поручений для перечисления сумм налога на прибыль организаций и сумм налога на добавленную стоимость		
	7.	Оформление платёжных поручений для перечисления сумм налога на имущество организаций и земельного налога		
	8.	Оформление платёжных поручений для перечисления сумм транспортного налога и сумм единого налога при применении УСН.		
<b>Раздел 2 Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды</b>			<b>18</b>	
Тема 2.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 01-09, ПК 3.3.- ПК 3.4.
	14.	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в ПФ РФ, ФСС РФ и ФОМС РФ.		
	15.	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.		



	<b>Практические занятия</b>		6		
	9. Синтетический и аналитический учет по счету 69: субсчёт «Расчеты с ПФР»; «Расчеты с ФСС»; «Расчёты взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний».				
	10. Синтетический и аналитический учет по счету 69 субсчёт «Расчеты с ФФОМС» 11. Учёт страховых взносов при применении специальных налоговых режимов.				
Тема 2.2. Оформление платёжных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<b>Содержание учебного материала</b>			4	ОК 01-09, ПК 3.3.- ПК 3.4.
	16.	Порядок оформления платёжных поручений для перечисления сумм страховых взносов в ПФ РФ, ФСС РФ и ФОМС РФ.			
	17.	Порядок оформления платёжных поручений для перечисления сумм страховых взносов при применении специальных налоговых режимов.		4	
	<b>Практические занятия</b>				
	12.	Оформление платёжных поручений для перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ и в Фонд социального страхования РФ.			
13.	Оформление платёжных поручений для перечисления сумм страховых взносов в ФФОМС РФ и взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.				
<b>Производственная практика (по профилю специальности):</b> <b>Виды работ</b> 1. Ознакомление с особенностями исчисления налоговой базы по ряду федеральных, региональных и местных налогов и сборов; 2. Участие в расчётах налоговых платежей и страховых взносов с использованием программы 1С: Бухгалтерия; 3. Участие в составлении платёжных документов по перечислению налогов бюджеты разных уровней 4. Участие в составлении платёжных документов по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; 5. Участие в проведении контроля за прохождением налоговых платежей по расчётно-кассовым банковским операциям 6. Участие в проведении контроля за прохождением страховых платежей по расчётно-кассовым банковским операциям			36		
<b>Всего</b>			<b>96</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, и лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: Бухгалтерского учета:

- альбомы форм первичных бухгалтерских документов и регистров синтетического учёта;
- комплект учебно-методической документации;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения (бухгалтерские программы).

Технические средства обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование (интерактивная доска).

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности: компьютеры, мультимедиапроектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения (бухгалтерские программы), комплект учебно-методической документации.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

**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 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. 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);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. 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);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. 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);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. 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);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. 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);
42. 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);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. 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);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. 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);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. 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);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. 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);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

#### **Основные источники:**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
5. Власова М.С., Суханов О.В. Налоги и налогообложение – М.: КноРус, 2020. – 216 с. ЭБС.
6. Косаренко Н.Н. Налоги и налогообложение – М.: Русайнс, 2019. – 108 с. ЭБС.
7. Тарасова В.Ф., Владыка М.В., Сапрыкина Т.В. Сборник задач по налогам и налогообложению. (Бакалавриат). Учебное пособие. – М.: КноРус, 2019. – 376 с. ЭБС.
8. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
8. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

### **3.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля, проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессиональных модулей, документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

### **3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации экономико-педагогических кадров, обеспечивающих обучение по данному модулю: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин Бухгалтерский учет, Налоги и налогообложение, Информационные технологии в профессиональной деятельности.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и 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).

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
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.	
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.	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 06. Проявлять	Применение средств	



<p>гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения..</p>	<p>информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p>	
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Соблюдение норм экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Использование физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые</p>	

<p>(п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)</p>	<p>профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
--	---	--

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**

программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Сулейманова Н.Ю./  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениям и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании ПЦК  
экономических дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/С.В. Ефанова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель \_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и) (автор): Ефанова С.В., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТ» высшей категории

Рецензенты:  
Внутренний

Внешний

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>15</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>22</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>24</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Составление и использование бухгалтерской отчетности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

### 1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы: профессиональный цикл

### 1.3 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Общие компетенции</b>
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России

<b>Код</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
<b>ПК 4.1.</b>	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
<b>ПК 4.2.</b>	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
<b>ПК 4.3.</b>	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;
<b>ПК 4.4.</b>	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
<b>ПК 4.5.</b>	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
<b>ПК 4.6.</b>	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
<b>ПК 4.7.</b>	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Название раздела</b>		
	<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<b>ОК 1</b>	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	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

		<p>действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>деятельности</p>
<b>ОК 2</b>	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<b>ОК 3</b>	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>



<b>OK 4</b>	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	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>OK 5</b>	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.
<b>OK 06</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	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
<b>OK 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
<b>OK 08</b>	Использовать средства физической культуры для	использовать физкультурно-оздоровительную	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и

	сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	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)	социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)	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
<b>Дескрипторы профессиональных компетенций</b>			
<b>ПК 4.1.</b>	Составление и использование	использовать методы финансового анализа	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском

	<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>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>учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; 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;</p>
--	--	--	---

			методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
<b>ПК 4.2.</b>	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской 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.	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; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
<b>ПК 4.3.</b>	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные

		<p>способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	<p>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>
<b>ПК 4.4.</b>	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса: 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>
<b>ПК 4.5.</b>	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

		<p>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>	
<b>ПК 4.6.</b>	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<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</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>

		<p>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</p>	
--	--	---	--

		<p>субъекта; 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>	
<b>ПК 4.7.</b>	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

#### **1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Учебным планом для данного профессионального модуля определено: образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объёме 174 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 138 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 2 часов;
- производственная практика – 36 часов.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-ОК 09, ПК 4.1-4.3.	МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	46	46	20	-	-	-	-	
ОК 01-ОК 09 ПК 4.4.-4.7.	МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	92	90	24	20	2	-	-	
ОК 01-ОК 09 ПК 4.1.-4.7.	Производственная практика, по профилю специальности	36							36
	<b>Всего:</b>	<b>174</b>	<b>136</b>	<b>44</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>

\*

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2	3	4	
<b>ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>		<b>250</b>		
<b>МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		<b>46</b>		
<b>Раздел 1. Порядок составления бухгалтерской отчетности</b>		<b>10</b>		
Тема 1.1. Общие положения по бухгалтерской отчетности	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1	Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской отчетности в России		
Тема 1.2. Основные принципы формирования бухгалтерской отчетности	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	2	Основные правила формирования бухгалтерской отчетности		
Тема 1.3. Этапы составления бухгалтерской отчетности	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	3	Годовая и промежуточная бухгалтерская отчетность		
Тема 1.4. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	4	Заккрытие счетов и реформация бухгалтерского баланса		
	<b>Практические занятия</b>		2	

	1	Решение ситуаций на исправление ошибок, сверку данных аналитического и синтетического учета			
<b>Раздел 2. Бухгалтерская отчетность предприятия</b>			<b>36</b>		
Тема 2.1. Формы бухгалтерской отчетности	<b>Содержание учебного материала</b>		10		
	5	Порядок составления бухгалтерского баланса		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.	
	6	Отчет о финансовых результатах. Отчет об изменениях капитала		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.	
	7	<i>Отчет о движении денежных средств</i> . Отчет о целевом использовании полученных средств		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.	
	8	Приложение к балансу		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.	
	9	Пояснительная записка и аудиторское заключение		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.	
	<b>Практические занятия</b>		8		
	2	Составление Бухгалтерского баланса			
	3	Составление Отчет о финансовых результатах			
	4	Составление Отчет об изменениях капитала			
	5	Составление <i>Отчет о движении денежных средств</i>			
	Тема 2.2. Составление налоговых деклараций	<b>Содержание учебного материала</b>		8	
		10	Налоговая декларация по НДС и инструкция по ее заполнению.		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.
		11	Налоговая декларация по налогу на прибыль и инструкция по ее заполнению.		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.
12		Налоговая декларация по НДФЛ и инструкция по ее заполнению.	ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.		
13		Налоговая декларация по налогу на имущество и инструкция по ее заполнению.	ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.		
<b>Практическое занятие</b>		10			
6			Налоговая декларация по НДС, ее заполнению.		
7			Налоговая декларация по налогу на прибыль, ее заполнению.		
8			Налоговая декларация по НДФЛ, ее заполнению.		
9			Налоговая декларация по налогу на имущество, ее заполнение.		
10	Заполнение статистической отчетности				

<b>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		<b>92</b>		
Тема 1. Основные инструменты анализа бухгалтерской отчетности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1	Понятие, цели и задачи финансового анализа.		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.
	2	Анализ финансовой отчетности в интересах пользователей		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.
	3	Методы, виды и приемы финансового анализа.		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.
Тема 2 Бухгалтерский баланс и его анализ	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	4	Общая оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.
	5	Анализ ликвидности бухгалтерского баланса, платежеспособности и финансовой устойчивости организации	ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1	Анализ состава и структуры бухгалтерского баланса предприятия.		
	2	Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия.		
		3	Анализ оборачиваемости оборотных активов.	
Тема 3 Анализ отчета о финансовых результатах	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	6	Анализ динамики и структуры формирования финансового результата		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.
	7	Система показателей рентабельности.	ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	4	Анализ состава и структуры доходов и расходов организации		
	5	Факторный анализ прибыли		
	6	Анализ показателей рентабельности		
Тема 4 Анализ прочей информации, содержащейся в финансовой отчетности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	
	8	Анализ состава и движения капитала. Оценка чистых активов.		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.
	9	Денежные потоки организации, коэффициенты, рассчитанные на основе денежных потоков.	ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.	

	10	Анализ состава и движения амортизируемого имущества		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.
	11	Анализ состава и движения дебиторской и кредиторской задолженности		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.
	12	Анализ состава и движения финансовых вложений		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.
	13	Анализ состава и движения производственных затрат		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1-4.3.
	<b>Практические занятия</b>		18	
	7	Анализ состава и структуры собственного капитала		
	8	Анализ состава и структуры отчета о движении денежных средств		
	9	Анализ отчета о движении денежных средств с использованием прямого метода		
	10	Анализ отчета о движении денежных средств с использованием косвенного метода		
	11	Анализ состава и структуры амортизируемого имущества		
	12	Анализ дебиторской задолженности		
	13	Анализ кредиторской задолженности		
	14	Анализ себестоимости продукции		
	15	Анализ финансовых вложений		
	Тема 5 Общая оценка и прогнозирование финансового состояния организации	<b>Содержание учебного материала</b>		10
14		Критерии несостоятельности и банкротства		
15		Методы диагностики банкротства		
16		Анализ вероятности банкротства методами зарубежных и отечественных аналитиков		
17		Анализ деловой активности организации		
18		Пояснения к балансу и отчету о финансовых результатах		
<b>Практические занятия</b>		4		
16	Расчет и оценка деловой активности			
17	Прогнозирование вероятности банкротства			

	<p><b>Самостоятельная работа студента</b>  Проработка конспектов. Подготовка к практическим занятиям.  Форма сдачи материала по самостоятельной работе:  1 экспертная оценка выполнения и защиты практического занятия;  2 экспертная оценка устных ответов на аудиторных занятиях в соответствии с составленным конспектом.</p>	2	
<p><b>Тематика курсовых работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ финансовых результатов организации</li> <li>2. Анализ состава и структура имущества организации</li> <li>3. Анализ состава и структуры источников формирования имущества организации</li> <li>4. Анализ бухгалтерского баланса, его основных статей и расчетных показателей</li> <li>5. Анализ финансового состояния по данным бухгалтерского баланса</li> <li>6. Анализ финансовой устойчивости на основе бухгалтерского баланса</li> <li>7. Анализ состава и движения капитала</li> <li>8. Анализ информации, содержащейся в отчете о движении денежных средств</li> <li>9. Анализ прибыли по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>10. Анализ дебиторской задолженности</li> <li>11. Анализ кредиторской задолженности</li> <li>12. Анализ кредитоспособности организации</li> <li>13. Анализ для прогнозирования банкротства</li> </ol>		20	
	<p><b>Учебная практика по заполнению и анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. анализ актива и пассива бухгалтерского баланса;</li> <li>2. анализ уровня финансовой устойчивости организации;</li> <li>3. анализ ликвидности и платежеспособности предприятия;</li> <li>4. анализ отчета о финансовых результатах;</li> <li>5. анализ денежных потоков;</li> <li>6. прогнозирование вероятности банкротства</li> </ol>	36	
<b>Всего</b>	<b>174</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Бухгалтерского учета и налогообложения», «Анализа финансово-хозяйственной деятельности» и лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»:

- альбомы и схемы формирования бухгалтерской отчетности организации;
- комплект форм бухгалтерской отчетности организации;
- комплект учебно-методической документации;
- тестирующие программы;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения (бухгалтерские программы).

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Анализа финансово-хозяйственной деятельности»:

- альбомы и схемы анализа бухгалтерской отчетности организации;
- комплект бухгалтерской отчетности организации;
- комплект учебно-методической документации;
- рабочие тетради;
- тестирующие программы;
- тестирующие программы;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Технические средства обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование (интерактивная доска).

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Учебники:

1. Иванова Н.В., Иванов К.В. Основы анализа бухгалтерской отчетности. Учебник для СПО – КноРус, 2021г. – 203с.
2. Вахрушина М.А. Анализ финансовой отчетности. – Инфра-М, 2022. – 434 с.

##### Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономика–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессиональных модулей «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (экономико-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Бухгалтерский учет», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
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.	
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.	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных	Применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	

отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения..		
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение норм экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использование 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)	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)	Умение 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	
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).

<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>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.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Умения: рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; -осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; проводить расчет и оценку рисков.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Умения: проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.</p>	<p>Зачет по производственной практике по профилю специальности</p>

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Балаковский политехнический техникум»

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир**

программы подготовки специалистов среднего звена  
для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

зам. директора по учебной работе  
ГАПОУ СО «БПТ»

\_\_\_\_\_/Сулейманова Н.Ю./  
«30» августа 2023 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениям и дополнениями)

**ОДОБРЕНО** на заседании ПЦК экономических дисциплин

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/С.В. Ефанова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**ОДОБРЕНО** методическим советом техникума

Протокол от «30» августа 2023 г. №1

Председатель \_\_\_\_\_/Н.Ю. Сулейманова/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Составитель(и) (автор): Ефанова С.В., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО «БПТ» высшая категория

Рецензенты:  
Внутренний

Внешний

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>10</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>15</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

### 1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы: профессиональный цикл

### 1.3 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по профессии кассир и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Общие компетенции</b>
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

Код	Профессиональные компетенции
<b>ПК 1.1</b>	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
<b>ПК 1.3</b>	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
<b>ПК 2.2</b>	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
<b>ПК 2.3</b>	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
<b>ПК 2.4</b>	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

*Спецификация ПК/ разделов профессионального модуля*

Формируемые компетенции	Название раздела		
	Практический опыт	Умения	Знания
<i>Дескрипторы общих компетенций</i>			
<b>ОК 1</b>	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
<b>ОК 2</b>	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации



		значимость результатов поиска; оформляют результаты поиска	
<b>ОК 3</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	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
<b>ОК 4</b>	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	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 5</b>	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.
<b>ОК 06</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	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
<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения

	действовать в чрезвычайных ситуациях.	(специальности)	ресурсосбережения
<b>ОК 08</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)	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
<b>Дескрипторы профессиональных компетенций</b>			
<b>ПК 1.1.</b>	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной

		<p>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</p>	<p>бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
--	--	--	--

		документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	
<b>ПК 1.3</b>	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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.	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;
<b>ПК 2.2</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора

			документации, необходимой для проведения инвентаризации;
<b>ПК 2.3</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств 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;	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
<b>ПК 2.4</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

#### **1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Учебным планом для данного профессионального модуля определено:

образовательная нагрузка обучающегося устанавливается в объёме 72 часа, в том числе:

всего учебных занятий - 36 часов;

учебная практика – 36 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля Выполнение работ по профессии Кассир

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, Часов	Производственная (по профилю специальности),** часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01-ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	36	12	24						
	УП. 05.01 Учебная практика	36						36	-	
<b>Всего:</b>		72	12	24				36		

### 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения														
1	2	3	4														
ПМ 05. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир		72															
МДК. 05.01 Выполнение работ по профессии кассир		36															
Тема 1. Организация наличного денежного обращения	<p><b>Содержание</b></p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="607 488 672 612">1</td> <td data-bbox="678 488 1805 612">Нормативно-законодательные документы, регламентирующие наличные расчеты</td> </tr> <tr> <td data-bbox="607 612 672 737">2</td> <td data-bbox="678 612 1805 737">Организация кассовой работы на предприятии</td> </tr> <tr> <td data-bbox="607 737 672 861">3</td> <td data-bbox="678 737 1805 861">Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="607 861 672 986">4</td> <td data-bbox="678 861 1805 986">Организация работы с неплатежной, сомнительной и имеющей признаки подделки денежной наличностью</td> </tr> <tr> <td data-bbox="607 986 672 1110">5</td> <td data-bbox="678 986 1805 1110">Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств</td> </tr> <tr> <td data-bbox="607 1110 672 1235">6</td> <td data-bbox="678 1110 1805 1235">Правовые основы валютных операций. Выдача иностранной валюты под отчет</td> </tr> </table>	1	Нормативно-законодательные документы, регламентирующие наличные расчеты	2	Организация кассовой работы на предприятии	3	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	4	Организация работы с неплатежной, сомнительной и имеющей признаки подделки денежной наличностью	5	Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств	6	Правовые основы валютных операций. Выдача иностранной валюты под отчет	12	<p>ОК 01-ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.</p> <p>ОК 01-ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.</p> <p>ОК 01-ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.</p> <p>ОК 01-ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.</p> <p>ОК 01-ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.</p> <p>ОК 01-ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.</p>		
1	Нормативно-законодательные документы, регламентирующие наличные расчеты																
2	Организация кассовой работы на предприятии																
3	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.																
4	Организация работы с неплатежной, сомнительной и имеющей признаки подделки денежной наличностью																
5	Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств																
6	Правовые основы валютных операций. Выдача иностранной валюты под отчет																
	<p><b>Практические занятия</b></p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="607 1278 672 1315">1</td> <td data-bbox="678 1278 1805 1315">Расчет лимита в кассе. Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров</td> </tr> <tr> <td data-bbox="607 1315 672 1351">2</td> <td data-bbox="678 1315 1805 1351">Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров</td> </tr> <tr> <td data-bbox="607 1351 672 1388">3</td> <td data-bbox="678 1351 1805 1388">Заполнение кассовой книги и составление кассового отчета</td> </tr> <tr> <td data-bbox="607 1388 672 1425">4</td> <td data-bbox="678 1388 1805 1425">Заполнение журнала-ордера и ведомости № 1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="607 1425 672 1461">5</td> <td data-bbox="678 1425 1805 1461">Оформление инкассаторской сумки</td> </tr> <tr> <td data-bbox="607 1461 672 1498">6</td> <td data-bbox="678 1461 1805 1498">Инвентаризация в кассе. Оформление результатов инвентаризации</td> </tr> <tr> <td data-bbox="607 1498 672 1535">7</td> <td data-bbox="678 1498 1805 1535">Оформление документов по учету приходных кассовых операций в «1С:Бухгалтерия»</td> </tr> </table>	1	Расчет лимита в кассе. Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров	2	Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров	3	Заполнение кассовой книги и составление кассового отчета	4	Заполнение журнала-ордера и ведомости № 1	5	Оформление инкассаторской сумки	6	Инвентаризация в кассе. Оформление результатов инвентаризации	7	Оформление документов по учету приходных кассовых операций в «1С:Бухгалтерия»	24	
1	Расчет лимита в кассе. Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров																
2	Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров																
3	Заполнение кассовой книги и составление кассового отчета																
4	Заполнение журнала-ордера и ведомости № 1																
5	Оформление инкассаторской сумки																
6	Инвентаризация в кассе. Оформление результатов инвентаризации																
7	Оформление документов по учету приходных кассовых операций в «1С:Бухгалтерия»																

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета Бухгалтерский учет и лаборатории Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Бухгалтерский учет:

- калькуляторы;
- бланки первичных бухгалтерских документов по учету кассовых операций;
- бланки учетных регистров по учету кассовых операций;
- комплект учебно-методической документации.

Оборудование рабочих мест лаборатории Информационные технологии в профессиональной деятельности:

- персональные компьютеры по количеству обучающихся;
- программа автоматизации бухгалтерского учета.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

*Основные источники:*

*Учебники*

1. Зонова А.В., Бачуринская И.Н., Рогоуленко Т.М., Пономарева С.В., Бодяко А.В. Бухгалтерский учет и аудит. – М.: КноРус, 2020. – 567 с. ЭБС.
2. Ендовицкий Д.А. Бухгалтерский учет и отчетность. – М.: КноРус, 2020. – 357 с. ЭБС.
3. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет. – М.: КноРус, 2020. – 451 с. ЭБС.
4. Сапожникова Н.Г., Поправко И.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. – М.: КноРус, 2020. – 199 с. ЭБС.
5. Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. – М.: КноРус, 2020. – 185 с. ЭБС.
6. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

*Нормативные документы:*

1. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (в ред. от 05.10.2020 № 5587-У)

*Интернет-ресурсы:*

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
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>.
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>



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

### **3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля Выполнение работ по профессии кассир и специальности Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: Основы бухгалтерского учёта, Аудит, Экономика организации, налоги и налогообложение, Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
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.	
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.	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая	

с учетом особенностей социального и культурного контекста.	телефонная коммуникация.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения..	Применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение норм экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использование 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)	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на	Умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы	

<p>государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)</p>	<p>(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>	
--	--	--

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:  - 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;</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.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ</li> </ul>

		<p>по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной 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.</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)</p>

		заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
--	--	---

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

**Балаково, 2023**



# **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ  
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Программа воспитания по специальности: <b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>
Основания для разработки программы	<p>Программа воспитания разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками);</li> <li>– Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</li> <li>– 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);</li> <li>– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</li> <li>– 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;</li> <li>– Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 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 г., № 50137);</li> <li>– Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 (ред. от 31.12.2015) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 июня 2012 г., № 24480);</li> <li>– Закона Саратовской области от 28 ноября 2013 г. № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области»;</li> <li>– Закона Саратовской области от 30 июня 2020 г. № 88-ЗСО «О патриотическом воспитании в Саратовской области».</li> </ul>
Цель программы	Цель программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.
Сроки реализации программы	На базе основного общего образования в очной форме - 2 года 10 месяцев, на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.
Исполнители программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- администрация техникума и преподавательский состав;</li> <li>- классные руководители;</li> <li>- социально-психологическая служба;</li> <li>- педагог-организатор;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классные руководители учебных групп;</li> <li>- педагог дополнительного образования;</li> <li>- руководитель физвоспитания;</li> <li>- воспитатель,</li> <li>- библиотекарь,</li> <li>- руководители кружков, секций;</li> <li>- члены Студенческого совета;</li> <li>- представители Родительского комитета;</li> <li>- социальные партнеры;</li> <li>- представители организаций-работодателей.</li> </ul>
--	---

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – 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».

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
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	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе 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	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу,	ЛР 5

малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
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	<b>ЛР 8</b>
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	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	<b>ЛР 11</b>
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	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
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	<b>ЛР 13</b>
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	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Умение реализовывать лидерские качества в производственном процессе	<b>ЛР 16</b>
Стрессоустойчивость, коммуникабельность	<b>ЛР 17</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда, готовый к освоению новых компетенций и к изменению условий	<b>ЛР 18</b>

труда, демонстрирующий навыки самообразования и саморазвития	
<b>Личностные результаты реализации рабочей программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Инновационность мышления в реализации производственных задач	<b>ЛР 19</b>
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка техникума и предприятия	<b>ЛР 20</b>
Профессиональная идентичность и ответственность	<b>ЛР 21</b>
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	<b>ЛР 22</b>

## РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой и осуществляется в двух направлениях:

- наличие условий для воспитания обучающихся: формирование воспитательного пространства и развитие образовательной (воспитательной) среды;

- эффективность проводимых мероприятий, направленных на профессионально-личностное развитие обучающихся, формирование квалифицированных специалистов, готовых к самостоятельной профессиональной деятельности в современном обществе.

Индикаторы	Качества личности
Гражданственность и патриотизм - отношение к своей стране	- отношение к малой родине - чувство долга - правовая культура - сформированность гражданской позиции; - участие в волонтерском движении; - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
Толерантность, проявление терпимости к другим народам и конфессиям	- способность к состраданию и доброта - терпимость и доброжелательность - готовность оказать помощь - стремление к миру и добрососедству - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
Уважение к труду - сознательное отношение к труду, проявление трудовой активности	- добросовестность и ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; - демонстрация интереса к будущей профессии - участие в исследовательской и проектной работе; - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;

## **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Реализация рабочей программы воспитания предполагает комплексное взаимодействие педагогических, руководящих и иных работников техникума, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Воспитательные мероприятия (в том числе, виртуальные экскурсии, семинары и т.п.) проводятся с применением дистанционных образовательных технологий, при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде техникума и к электронным ресурсам.

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы. Для реализации рабочей программы воспитания инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее Программа), разработана на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р;
- Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федерального Закона от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 31.07.2020);
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федерального закона 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 5 февраля 2018 года № 69;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.12.2020) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 23.03.2021);
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Перечня поручений Президента Российской Федерации от 06.04.2018 № ПР-580, п.1а;
- Перечня поручений Президента Российской Федерации от 29.12.2016 № ПР-2582, п.2б;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 13.02.2019 № 207-р об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до

2025 года;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01.02.21 №37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;

- Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.01.2020 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 113 «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.05.2014 № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (с изменениями на 09.04.2015);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;

- Закона Саратовской области от 28 ноября 2013 г. № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области»;

- Закона Саратовской области от 30 июня 2020 г. № 88-ЗСО «О патриотическом воспитании в Саратовской области»;

- Устава ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»;

- Локальных актов техникума:

- Положение о классном руководстве;

- Положение о Совете по профилактике преступлений и правонарушений среди обучающихся ГАПОУ СО «БПТ»;

- Положение о студенческом самоуправлении;

- Положение о студенческом совете ГАПОУ СО «БПТ»;

- Положение о студенческом совете общежития ГАПОУ СО «БПТ»;

- Положение о совете старост учебных групп;

- Положение о волонтерском отряде «Данко»;

- Положение о библиотеке;

- Положение о социально-психологической службе и иных нормативных документов.

### 3.2 Кадровое обеспечение воспитательного процесса

Для реализации рабочей программы воспитания техникум укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директор техникума, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по УР, УПР и УВР, непосредственно курирующего данное направление, педагога-психолога, социального педагога, руководителя физического воспитания, воспитателя общежития, классных руководителей групп, преподавателей, педагога-организатора, педагога дополнительного образования, библиотекаря. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Наименование должности	Функционал, связанный с организацией и реализацией воспитательного процесса связанный с организацией и реализацией воспитательного процесса
------------------------	--



Директор	Несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Координация деятельности по реализации Программы воспитания
Заместитель директора по учебной работе	Координация деятельности по реализации Программы воспитания
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Координация деятельности по реализации Программы воспитания
Заведующий отделением	Осуществление мотивации, организации, контроля и координации воспитательной работой
Педагог-психолог	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса
Социальный педагог	Социальная помощь и поддержка обучающихся
Преподаватель	Реализация воспитательной составляющей (дескрипторов) на учебном занятии
Классный руководитель учебной группы	Осуществление воспитательной, диагностической, адаптационно-социализирующей, информационно-мотивационной, консультационной функции
Педагог дополнительного образования	Осуществление воспитательной, адаптационно-социализирующей, информационно-мотивационной, консультационной функции во внеучебное время
Педагог-организатор	Осуществление воспитательной, адаптационно-социализирующей, информационно-мотивационной, консультационной функции во внеучебное время
Руководитель физвоспитания	Осуществление воспитательной, диагностической и информационно-мотивационной функции.
Воспитатель	Осуществление воспитательной, диагностической, адаптационно-социализирующей, информационно-мотивационной, консультационной функции во внеучебное время
Библиотекарь	Осуществление воспитательной и информационно-мотивационной функции.
Руководители кружков, спортивных секций	Осуществление воспитательной, диагностической и информационно-мотивационной функции.

### 3.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе воспитания мероприятий. При этом при подготовке к региональному чемпионату профессионального мастерства «Профессионалы» используются собственные ресурсы.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

Для проведения воспитательной работы техникум располагает следующими ресурсами: библиотека с выходом в Интернет, актовый зал, спортивные залы со спортивным оборудованием, тренажёрный зал, специальные помещения для работы кружков, секций, клубов, с необходимым для занятий материально-техническим обеспечением (оборудование, инвентарь и т.п.).

Наименования объектов	Оснащение
Учебные кабинеты	Оборудованы специализированной мебелью (столы, стулья).
Актовый зал	Рассчитан на 300 посадочных мест, проектор, акустическая система, музыкальная и видеоаппаратура.
Спортивный зал	Оборудован раздевалками с душевыми кабинами. Спортивный инвентарь: - мячи футбольные, - мячи волейбольные, - мячи баскетбольные, - сетка волейбольная, - сетка баскетбольная, - стойки волейбольные, - щиты баскетбольные, - скамейка гимнастическая, - столы для настольного тенниса, - секундомер, - табло.
Спортивное ядро	- беговая дорожка, - футбольное поле.
Тренажерный зал	- оборудование для силовых упражнений.
Теннисный зал	- столы для игры в настольный теннис, - мячи и ракетки для игры в настольный теннис.
Спортивный зал для занятий кикбоксингом	- мешок боксерский, - груша на растяжках, - лапы, - щит для отработки ударов.
Спортивное ядро	Футбольная площадка, спортивные снаряды
Стрелковый тир	- мишень, - плакаты, стенды, - пневматические винтовки; - пневматические пистолеты; - макеты автомата Калашникова.
Кабинет культурно-досуговой деятельности (холл актового зала)	Оборудован специализированной мебелью (столы, стулья), - музыкальный центр, - персональный компьютер.
Кабинет для психологической помощи и консультаций	Оборудован специализированной мебелью (столы, стулья), - персональный компьютер с выходом в сеть Интернет.
Кабинет психологической разгрузки	Оборудован мягкой мебелью, - музыкальный центр.
Кабинет военно-патриотического клуба	Оборудован мебелью (столы, стулья), - информационные стенды и плакаты.
Конференц-зал для работы органов студенческого самоуправления	Рассчитан на 60 посадочных мест и укомплектован мебелью, - экран, - интерактивная доска, - мультимедийный проектор,

	- ноутбук с выходом в сеть Интернет.
Библиотека и электронный читальный зал	Помещение библиотеки и электронного читального зала оборудован специализированной мебелью (столы, стулья), - персональные компьютеры с выходом в сеть Интернет, - экран, - мультимедийны проектор.

### 3.4. 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, проекторы, МФУ и др.), а именно:

1. Учебные кабинеты обеспеченные компьютерной и мультимедийной техникой, Интернет-ресурсами и специализированным оборудованием;

2. Электронная библиотека;

3. Официальный сайт техникума. Система воспитательной деятельности техникума представлена на сайте техникума [www.bpt-balv.ru](http://www.bpt-balv.ru).

4. Страницы в социальных сетях техникума:

<https://vk.com/club200757255>;

<https://ok.ru/group/70000001224524?ysclid=lod9vrf4vf624321249>.

## РАЗДЕЛ 4.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «БАЛАКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ПРИНЯТ

решением Педагогического совета

ГАПОУ СО «БПТ»

протокол от 27.06.2023 г. № 13

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**УГПС 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: 2023-2024 учебный год

г. Балаково, 2023 год

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

**Российской Федерации**, в том числе:

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

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

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

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

«Движение первых» <https://будьвдвижении.рф/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

Всероссийское чемпионатное движение по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

Чемпионат по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями «Абилимпикс»;

Российская национальная премия «Студент года»;

Программа поддержки и развития студенческого творчества «Российская студенческая весна»;

**субъектов Российской Федерации**, в том числе «День города» и др.

а также отраслевых профессионально значимых событиях и праздниках.

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
1	День знаний. Торжественная линейка	1 курс	внутренний двор техникума	зам. директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители	ЛР 1,2	Ключевые дела ПОО Кураторство и поддержка Профессиональный выбор Взаимодействие с родителями
1	Классный час, посвященный Дню знаний	1-3 курсы	учебные кабинеты	классные руководители	ЛР 6,8	Ключевые дела ПОО Кураторство и поддержка
3	День окончания Второй мировой войны	1-2 курсы	учебные кабинеты	преподаватели истории и обществознания	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
3	День солидарности в борьбе с	1-3 курсы	учебные	зам. директора по УВР	ЛР 6,8	Ключевые дела ПОО

	терроризмом		кабинеты			Кураторство и поддержка
3	День города	1-3 курсы		классные руководители	ЛР1,2,4,6,8,11	Кураторство и поддержка
4	День знаний	1-3 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
5	Собрание студентов проживающих в общежитии на тему «Организация быта и жизнедеятельности студентов, проживающих в общежитии»	1-3 курсы	Студенческое общежитие	зам. директора по УВР воспитатель общежития	ЛР 10	Ключевые дела ПОО
7	День профилактики нарушений дорожно-транспортного движения (конкурс на знание ПДД)	1-2 курсы	читальный зал библиотеки	зам. директора по УВР	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
8	Международный день распространения грамотности	1-2 курсы	Учебные кабинеты	преподаватели русского языка и литературы	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
8	Осенний кросс	1-3 курсы	Стадион	руководитель физвоспитания, преподаватели ФЗК	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
9	Урок мужества «Терроризм – угроза обществу» с просмотром видеофильма «Терроризм. За кадром»	1-3 курсы	Учебные кабинеты	руководители	ЛР 10	Кураторство и поддержка Правовое сознание
10	Международный день памяти жертв фашизма	1-2 курсы	Учебные кабинеты	преподаватели истории и обществознания	ЛР 3	Правовое сознание
11	100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской	1-2 курсы	Учебные кабинеты	преподаватели истории и обществознания	ЛР 3	Правовое сознание
14	Организация работы спортивных секций по видам. кружков художественной самодеятельности	1-3 курсы		зам. директора по УВР, руководитель физвоспитания	ЛР 9	Профессиональный выбор
16	Проведение общего родительского собрания для групп 1-го курса	1 курс	Актный зал	зам. директора по УВР	ЛР 12	Ключевые дела ПОО Взаимодействие с родителями

16	Групповые родительские собрания	2-3 курсы	учебные кабинеты	классные руководители	ЛР 12	Кураторство и поддержка
16	Беседа «Учебная деятельность и преемственность профобразования»	1-3 курсы	Учебные кабинеты	зам.директора по учебно-производственной работе	ЛР 7	Профессиональный выбор
17	Участие в конкурсах, в рамках плана Совета директоров СПО (по плану)	1-3 курсы	Учебные кабинеты	зам.директора по НМР, преподаватели	ЛР 2	Профессиональный выбор Конкуренция и партнерство
18	Зоя. К 100-летию со дня рождения Зои Космодемьянской	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
20	Организация предметных кружков	1-3 курсы		заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 7	Профессиональный выбор
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)	1-2 курсы	Учебные кабинеты	преподаватели истории и обществознания	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
22-23	Конкурс «Алло, мы ищем таланты!»	1 курс	Актный зал	педагог-организатор	ЛР 7	Ключевые дела ПОО
24	Проведение выборов студенческого актива	1 курс	Конференц-зал	зам.директора по УВР	ЛР 2	Студенческое самоуправление
25	Избирательная система России (30 лет ЦИК)	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
26	Обновление Доски почета обучающихся	1-3 курсы	Холл 2 этажа	зам.директора по УВР	ЛР 11	Организация предметно-эстетической среды
27	День туризма.	1-3 курсы	Конференц-зал	советник директора по воспитанию	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
29	День Интернета в России	1-2 курс	Библиотека	Преподаватели ИТ	ЛР 4	Проф. выбор
28	Заседание Совета по	1-3 курсы	Конференц-зал	зам.директора по УВР	ЛР 3	Правовое сознание

	профилактике правонарушений					
<b>ОКТАБРЬ</b>						
2	Международный день пожилых людей. Международный день музыки	1-3 курсы	Актовый зал	советник директора по воспитанию	ЛР 6	Ключевые дела ПОО
2	День профессионально-технического образования	1-3 курсы	Актовый зал	зам.директора по УВР, Студсовет	ЛР 7	Профессиональный выбор
2	День учителя (советник по воспитанию)	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
4	День защиты животных	1-3 курсы	Учебные кабинеты	советник директора по воспитанию	ЛР 3	Правовое сознание
5	День Учителя	1-3 курсы	Актовый зал	зам.директора по УВР, Студсовет, советник директора по воспитанию	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
6	Торжественное посвящение обучающихся в Совет волонтеров «Данко»	1 курс	Холл актового зала	советник директора по воспитанию	ЛР 2	Студенческое самоуправление
7-11	Изучение склонности к отклоняющемуся поведению	1 курс	Учебные кабинеты	педагог-психолог	ЛР 3	Правовое сознание
9	О взаимоотношениях в коллективе (Всемирный день психического здоровья, профилактика буллинга)	1-3 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
12	Деловая игра «Что я знаю о своей профессии?»	1-2 курсы	Учебные кабинеты	зам.директора по УВР, Студсовет	ЛР 7	Студенческое самоуправление Профессиональный выбор
13	Социально-психологическое тестирование обучающихся	1-3 курсы	Учебные кабинеты	педагог-психолог	ЛР 3	Правовое сознание
14	Участие в экологическом диктанте	1-3 курсы	Библиотека	Зам.директора по НМР	ЛР 10	Организация предметно-эстетической среды
15	День отца в России	1-3 курсы	учебные кабинеты	советник директора по воспитанию		Кураторство и поддержка



16	По ту сторону экрана. 115 лет кино в России	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
18	Информационный час «Саратовцы в истории России»	1-3 курсы	Библиотека	Зав. библиотекой	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
19	День призывника «Осень – 2023»	1-3 курсы	Библиотека	зам.директора по УВР	ЛР 3	Молодежные общественные объединения
20	Круглый стол-дискуссия по теме ЗОЖ «ЗдОрово - значит здорОво»	1 курс	Холл актового зала	Педагог дополнительного образования	ЛР 9	Студенческое самоуправление
23	Социально-психологический тренинг «Я будущий профессионал»	2-3 курсы	Учебные кабинеты	Педагог-психолог, социальный педагог	ЛР 9	Профессиональный выбор
22	Единый классный час «Профессиональная этика и личностно-профессиональный рост обучающегося»	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Классные руководители	ЛР 7	Классное руководство и поддержка Профессиональный выбор
23	День спецназа	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
25	Акция «Зажигай!»	1-3 курсы	Холл актового зала	Педагог дополнительного образования	ЛР 2	Студенческое самоуправление
26	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-3 курсы	Конференц-зал	зам.директора по УВР	ЛР 3	Правовое сознание
27	Акция «Сообща, где торгуют смертью»	1-3 курсы	Холл актового зала	зам.директора по УВР	ЛР 3	Правовое сознание
28	День интернета. Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели ИТ	ЛР 4	Профессиональный выбор
30	День памяти жертв политических репрессий	1-2 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели истории и обществознания	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
30	День народного единства	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка

**НОЯБРЬ**

1	Викторина «В единстве – сила», посвященная Дню народного единства	1-2 курс	Библиотека	советник директора по воспитанию	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
2	Информационная площадка «Тропинка ведущая к бездне»	1-3 курс	Библиотека	зам.директора по УВР	ЛР 9	Правовое сознание
3	Единый классный час «Мы разные, но мы вместе»	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Классные руководители	ЛР 5	Классное руководство и поддержка Правовое сознание
4	День народного единства	1-3 курсы		зам.директора по УВР	ЛР 5	Организация предметно-эстетической среды
6	Россия: взгляд в будущее. Технологический суверенитет/цифровая экономика/новые профессии	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
8	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников внутренних дел России	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели	ЛР 3	Правовое сознание
9	Профилактическая акция «Дети России – 2021»	1-3 курсы	Фойе техникума	зам.директора по УВР	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
13	Конкурс социальных плакатов «Толерантность глазами студентов»	1-3 курсы	Фойе техникума	зам.директора по УВР	ЛР 5	Правовое сознание
14	Психологическое занятие по теме: «Буллинг в студенческой жизни: причины, возможности преодоления»	1-2 курсы	Учебные кабинеты	Педагог-психолог	ЛР 4	Ключевые дела ПОО
13	О взаимоотношениях в семье (День матери)	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
15	Социально-психологическое тестирование обучающихся,	1-3 курсы	Лаборатории ВТ	Педагог-психолог	ЛР 9	Ключевые дела ПОО

	направленное на профилактику незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ					
16	Международный день толерантности	1-3 курсы	Библиотека	Педагог-психолог	ЛР 8	Правовое сознание
16	Всемирный день отказа от курения	1-3 курсы	Конференц-зал	Социальный педагог	ЛР 2,7,9	Ключевые дела ПОО
17	Посвящение в студенты	1 курс	Актный зал	Педагог-организатор	ЛР1,2,3,14,17	Студенческое самоуправление Профессиональный выбор
17	Единый классный час «Учимся толерантности»	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Классные руководители	ЛР 5	Классное руководство и поддержка Правовое сознание
18	Участие в написании этнографического диктанта	1-3 курсы	Библиотека	Зам.директора по НМР	ЛР 8	Ключевые дела ПОО
20	Всемирный день ребенка	1-3 курсы	Конференц-зал	зам.директора по УВР социальный педагог, юрисконсульт	ЛР 2	Правовое сознание
20	Что такое Родина? (региональный и местный компонент)	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
20	День начала Нюрнбергского процесса	1-2 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели истории и обществознания	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
22	Турнир по баскетболу среди студенческих команд техникума	1-3 курсы	Спортивный зал	Руководитель физвоспитания, преподаватели ФЗК	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
23	Участие в написании географического диктанта	1-3 курсы	Библиотека	Зам.директора по НМР	ЛР 7	Ключевые дела ПОО
28	Концертная программа ко Дню призывника	1 курс	Актный зал	Педагог-организатор	ЛР1,2,3,14,17	Ключевые дела ПОО
30	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-3 курсы	Конференц-зал	зам.директора по УВР	ЛР 3	Правовое сознание

25	Всемирный день информации	1-3 курсы	Лаборатории ВТ	Преподаватели ИТ	ЛР 7	Цифровая среда
26	День матери	1-3 курсы	Студенческое общезитие	Воспитатель общежития, советник директора по воспитанию	ЛР 12	Ключевые дела ПОО Студенческое самоуправление
27	Мы вместе	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
29	Участие в муниципальном конкурсе «Стихия талантов»	1-3 курсы	Актный зал	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования	ЛР 11	Ключевые дела ПОО Студенческое самоуправление
30	Выпуск плакатов антинаркотической направленности	1-3 курсы	Холл техникума	Педагог дополнительного образования	ЛР 9	Ключевые дела ПОО Конкуренция и партнерство
30	День Государственного герба Российской Федерации	1-2 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели истории и обществознания	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
1	Участие во Всемирном дне борьбы со СПИДом	1-3 курсы	ГДК	зам.директора по УВР, Совет волонтеров «Данко»	ЛР 9	Ключевые дела ПОО Студенческое самоуправление
1	Международный день инвалидов (концертная программа для воспитанников РиФ)	1-3 курсы	Актный зал	Педагог-организатор	ЛР 3	Ключевые дела ПОО Студенческое самоуправление
3	День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами.	1-2 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели истории и обществознания	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
4	Главный закон страны	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
5	День добровольца (волонтера) в России	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
6	Международный день добровольца	1-3 курсы	ГДК	Педагог дополнительного образования, Совет	ЛР 6	Студенческое самоуправление

				волонтеров «Данко»		
6	Единый классный час «Знать – значит жить» к Всемирному дню борьбы со СПИДом	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Классные руководители	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
8	Турнир по волейболу среди студенческих команд техникума	1-3 курсы	Спортзал	Руководитель физвоспитания, преподаватели ФЗК	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
8	Международный день художника	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
8	День Героев Отечества	1-3 курсы	Актальный зал	зам.директора по УВР	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
10	День прав человека	1-2 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели истории и обществознания	ЛР 3	Правовое сознание
11	Герои нашего времени	1-2 курсы	Учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
11	Деловая игра «Конституция РФ – наши права и обязанности»	1-3 курсы	Конференц-зал	Советник директора по воспитанию	ЛР 1,2,3 13,14	Правовое сознание
12	День Конституции Российской Федерации	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели истории и обществознания	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
12	Информационный час «Конституция – основной закон нашей страны»	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели истории и обществознания	ЛР 1,2,5	Ключевые дела ПОО
13	Конкурс видео новогодних поздравлений в соц.сетях	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Педагог дополнительного образования	ЛР 11	Организация предметно-эстетической среды
14	Психологическая профилактика девиантных форм у обучающихся, психологическое занятие по теме: «Уроки жизнестойкости»	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Педагог-психолог	ЛР 9	Правовое сознание
15-22	Оформление и украшение учебных кабинетов к Новому году Конкурс стенгазет	1-3 курсы	Учебные кабинеты	классные руководители	ЛР 2,4,5 8,11,14	Кураторство и поддержка Организация предметно-эстетической среды

						Студенческое самоуправление
15	150 лет со дня открытия первой передвижной выставки русских художников	1-3 курсы	Библиотека	Библиотекарь	ЛР 11	Организация предметно-эстетической среды
18	Психологическая профилактика экзаменационных стрессов	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Педагог-психолог	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
18	Новогодние семейные традиции разных народов России	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
20	Конкурс на лучшую комнату в студенческом общежитии	Студенческое общежитие	1-4 курс	Воспитатель общежития, Студсовет	ЛР 11	Организация предметно-эстетической среды Студенческое самоуправление
21	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-3 курсы	Конференц-зал	зам.директора по УВР	ЛР 3	Правовое сознание
25	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	1-2 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели истории и обществознания	ЛР 3	Правовое сознание
<b>ЯНВАРЬ</b>						
15	От А до Я. 450 лет «Азбуке» Ивана Федорова	1-2 курсы	Учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка Студенческое самоуправление
15-25	Выпуск стенгазет ко Дню Российского студенчества	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Студсовет	ЛР 1,2,7	Ключевые дела ПОО
22	Налоговая грамотность	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
23	Акция «Блокадный Ленинград»	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Студсовет, советник директора по воспитанию	ЛР 1,2,7	Ключевые дела ПОО
24	Прорыв блокады и полное освобождение Ленинграда	1-2 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели истории и обществознания	ЛР 3	Правовое сознание
25	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-3 курсы	Конференц-зал	зам.директора по УВР	ЛР 3	Правовое сознание

26	Урок мужества. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 г.)	1-3 курсы	Конференц-зал	зам.директора по УВР	ЛР 1,2,5 6,8	Ключевые дела ПОО
29	Непокоренные. 80 лет со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
5	Союзники России	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
8	День российской науки	1-3 курсы	учебные кабинеты	педагог-организатор, советник директора по воспитанию	ЛР 8,13	Кураторство и поддержка
12	190 лет со дня рождения Д. Менделеева. День российской науки	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
14	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	1-3 курсы	учебные кабинеты	классные руководители	ЛР 1,2,5 6,8	Кураторство и поддержка
15	Урок мужества «Афганистан не заживающая рана»	2-3 курсы	Актальный зал	зам.директора по УВР	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
15	Вахта памяти героям-афганцам	2-3 курсы	Сквер	Педагог-организатор, Студсовет	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
15-22	Подготовка стенгазет ко Дню защитника Отечества	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Студсовет	ЛР 1,2,7	Ключевые дела ПОО
19	День первооткрывателя	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
20	Фестиваль спорта	1-3 курсы	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания, преподаватели ФЗК и ОБЖ	ЛР 9, 13 14, 20	Ключевые дела ПОО
20	Круглый стол «Я и моя профессия»	2-3 курсы	Конференц-зал	Зам. директора по НМР	ЛР 7	Профессиональный выбор

22	День защитников Отечества	1-3 курсы	Актальный зал	Педагог-организатор, Студсовет	ЛР 1	Ключевые дела ПОО Студенческое самоуправление
26	День защитника Отечества. 280 лет со дня рождения Федора Ушакова	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
29	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-3 курсы	Конференц-зал	зам.директора по УВР	ЛР 3	Правовое сознание
февр.	Участие в чемпионате рабочих профессий «Профессионалы»	2-3 курсы	СПО Саратовской области	Зам. директора по НМР	ЛР 16,17 18,19	Профессиональный выбор
<b>МАРТ</b>						
1-7	Конкурс рисунков к 8 Марта	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Студсовет	ЛР 1,2,7	Ключевые дела ПОО
4	Как найти свое место в обществе	1-3 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
7	Женщины! Цветы! Весна!	1-3 курсы	Актальный зал	Педагог-организатор, Студсовет	ЛР 1	Ключевые дела ПОО Студенческое самоуправление
11	Всемирный фестиваль молодежи	1-3 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
11	Кинолекторий «Влияние алкоголя на здоровье»	2-3 курсы	Библиотека	Социальный педагог	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
12	Тренинг «Цена иллюзий»	2-3 курсы	Библиотека	Педагог-психолог	ЛР 7	Ключевые дела ПОО
13	Медиа час «Похитители рассудка» (профилактика наркомании и токсикомании)	2-3 курсы	Студенческое общежитие	Воспитатель общежития, Студсовет	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
14	Конкурс фотографий «Моя профессия»	2-3 курсы	Холл техникума	зам.директора по УВР	ЛР 11	Профессиональный выбор Конкуренция и партнерство
18	«Первым делом самолеты». О гражданской авиации	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка



18	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели истории и обществознания	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
22	Медиачас «Осторожно, туберкулез! Предупредим заболевание» к Всемирному дню борьбы с туберкулезом	2-3 курсы	Библиотека	Социальный педагог	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
25	Крым. Путь домой	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
27	Международный день театра. Посещение ТЮЗ	1 курс	ТЮЗ г.Балаково	классные руководители	ЛР 5,8	Кураторство и поддержка Ключевые дела ПОО
28	Интерактивная площадка «Наркотики. Секреты манипуляции», «Больше знаешь – меньше риск»	2-3 курсы	Библиотека	социальный педагог	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
28	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-3 курсы	Конференц-зал	зам.директора по УВР	ЛР 3	Правовое сознание
март	Участие в муниципальном фестивале «Студенческая весна – 2024»	2-3 курсы	Актный зал	Педагог-организатор	ЛР 11	Ключевые дела ПОО, Студенческое самоуправление
<b>АПРЕЛЬ</b>						
1	Россия – здоровая держава	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
5	Всемирный день здоровья	1-3 курсы	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания, преподаватели ФЗК и ОБЖ	ЛР 9, 13 14, 20	Ключевые дела ПОО
8	Цирк! Цирк! Цирк! (К Международному дню цирка)	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
11	Международный день освобождения узников фашистских	2-3 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели истории и обществознания	ЛР 3	Правовое сознание
11	Межведомственная интерактивная площадка «Опасности подстерегающие	2-3 курсы	Актный зал	Зам.директора по УПР	ЛР 9	Правовое сознание Молодежные общественные

	молодежь»					объединения
12	День космонавтики	2-3 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели физики и астрономии	ЛР 5,6,8	Ключевые дела ПОО
12	Беседы «Межэтнические отношения и толерантность»	2-3 курсы	Учебные кабинеты	Педагог-психолог	ЛР 8	Классное руководство и поддержка Правовое сознание
15	«Я вижу Землю! Это так красиво»	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
17	Тренинги по формированию ценностного отношения к жизни «День позитива»	1-3 курсы	Учебные кабинеты	Педагог-психолог	ЛР 7	Ключевые дела ПОО
22	Экологическая акция «Очистим природу от мусора»	2-3 курсы	Учебные кабинеты	зам. директора по УВР	ЛР 10	Ключевые дела ПОО
22	215-летие со дня рождения Н.В. Гоголя	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
23	Диктант Победы	2-3 курсы	Библиотека	зам. директора по НМР	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
24	Акция «Сад Победы»	2-3 курсы		зам. директора по УВР	ЛР 6	Ключевые дела ПОО
25	Заседание Совета по профилактике правонарушений	1-3 курсы	Конференц-зал	зам. директора по УВР	ЛР 3	Правовое сознание
26	Урок мужества «Чернобыльский бумеранг»	2-3 курсы	Библиотека	зам. директора по УВР	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
29	Экологическое потребление	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
апр.	Областной конкурс профессионального мастерства	3 курс	СПО Саратовской области	преподаватели спец. дисциплин	Л 7	Профессиональный выбор Конкуренция и партнерство
<b>МАЙ</b>						
1-9	Участие во Всероссийских акциях «Георгиевская ленточка», «Окна Победы», «Письма Победы»	2-3 курсы	пост ВК	зам. директора по УВР	ЛР 1	Ключевые дела ПОО Молодежные общественные объединения

6-8	Единый классный час, посвященный Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	1-3 курсы	учебные кабинеты	классные руководители	ЛР 1,2,3	Кураторство и поддержка
6	Труд крут!	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
7	Творческий конкурс чтецов «Победная музыка слов!»	2-3 курсы	Конференц-зал	Преподаватели русского языка и литературы	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
8	Концертная программа «Мы помним! Мы гордимся!»	2-3 курсы	Актный зал	зам.директора по УВР	ЛР 11	Ключевые дела ПОО
8	Авто- и велопробег, посвященный Дню Победы в Вов.	1-3 курсы	Аллея Славы	Руководитель физвоспитания	ЛР 3	Ключевые дела ПОО Молодежные общественные объединения
9	День Победы. Участие в торжественном церемониале возложения цветов к Обелиску	1-3 курсы	Аллея Славы	зам.директора по УВР	ЛР 3	Ключевые дела ПОО Молодежные общественные объединения
9	«Бессмертный полк»	1-3 курсы	Аллея Славы	зам.директора по УВР	ЛР 3	Ключевые дела ПОО Молодежные общественные объединения
13	Урок памяти	1-2 курсы	учебные кабинеты	классные руководители		Кураторство и поддержка
14	Акция «От Обелиска к Обелиску»	1-3 курсы	Аллея Славы	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	Молодежные общественные объединения
15	Единый классный «Семья – хранилище души»	2-3 курсы	Учебные кабинеты	Классные руководители	ЛР 12	Классное руководство и поддержка
16	Беседа по формированию законопослушного поведения «Уголовная и административная ответственность	2-3 курсы	Конференц-зал	зам.директора по УВР	ЛР 10	Ключевые дела ПОО Правовое сознание

	несовершеннолетних»					
23	День позитива (профилактика суицидоопасного поведения)	2-3 курсы	Библиотека	Педагог-психолог	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
24	День славянской письменности и культуры	2-3 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели русского языка и литературы	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
29	Час здоровья «Жизнь без табака»	2-3 курсы	Учебные кабинеты	Классные руководители	ЛР 9	Классное руководство и поддержка
30	Заседание Совета по профилактике правонарушений	2-3 курсы	Конференц-зал	зам.директора по УВР	ЛР 3	Правовое сознание
31	Всемирный день без табака (турнир по футболу)	2-3 курсы	Стадион	Руководитель физвоспитания	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
май	День чистоты. Экологический субботник	2-3 курсы	Территория техникума	зам.директора по УВР	ЛР 10	Ключевые дела ПОО
<b>ИЮНЬ</b>						
1	Участие в активностях, посвященных Международному дню защиты детей	1-2 курс	Учебные кабинеты	Советники директора по воспитанию	ЛР 8,9	Ключевые дела ПОО Молодежные общественные объединения Студенческое самоуправление
4-5	«Последний звонок – 2022»	выпускные группы	Актный зал	зам.директора по УВР педагог-организа	ЛР 7	Ключевые дела ПОО
6	Пушкинский день России (участие в Пушкинском диктанте)	2-3 курсы	Учебные кабинеты	Преподаватели русского языка и литературы	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
7	Акция «Флаги России»	2-3 курсы	Страница ВК	зам.директора по УВР	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
8	Экологический субботник	2-3 курсы		Педагог дополнительного образования, Студенческий совет	ЛР 10	Ключевые дела ПОО
10	Единый классный час, посвященный Дню России	2-3 курсы	Учебные кабинеты	Классные руководители	ЛР 3	Классное руководство и поддержка
12	Велопробег, посвященный празднованию Дня России	2-3 курсы	СК «Форум»	Руководитель физвоспитания	ЛР 1	Ключевые дела ПОО

12	Активности «День России»	2-3 курсы		Педагог дополнительного образования, Студенческий совет	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
19	Спор-час «Я – гражданин России»	2-3 курсы	Конференц-зал	Педагог дополнительного образования, Студенческий совет	ЛР 1	Ключевые дела ПОО
20	Акция «Мы против наркотиков!»	2-3 курсы	Детский парк, Аллея Славы	Педагог дополнительного образования, Студенческий совет	ЛР 9	Ключевые дела ПОО
20	Заседание Совета по профилактике правонарушений	2-3 курсы	Конференц-зал	зам.директора по УВР	ЛР 3	Правовое сознание
21	Отчетное заседание Студсовета	2-3 курсы	Холл актового зала	Педагог дополнительного образования, Студенческий совет	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
21	Единый классный час «Безопасные каникулы»	2-3 курсы	Учебные кабинеты	Классные руководители	ЛР 9	Классное руководство и поддержка
22	День памяти и скорби (акции, флешмоб)	2-3 курсы	Холл актового зала	Педагог дополнительного образования, Студенческий совет	ЛР 3	Ключевые дела ПОО
27	День молодежи (флешмоб)	2-3 курсы	Холл актового зала	Педагог дополнительного образования, Студенческий совет	ЛР 5	Ключевые дела ПОО
июнь	Демонстрационный экзамен	3 курс	СПО Саратовской области	Зам. директора по УПР	ЛР 7	Профессиональный выбор Конкуренция и партнерство
<b>ИЮЛЬ</b>						
8	День семьи, любви и верности	2 курс	пост в ВК	зам. директора по УВР	ЛР 2	Молодежные общественные объединения
30	День военно-морского флота	2 курс	пост в ВК	зам. директора по УВР	ЛР 2	Молодежные общественные объединения

**АВГУСТ**

12	День физкультурника	2 курс	пост в ВК	зам. директора по УВР	ЛР 2	Молодежные общественные объединения
22	День Государственного флага Российской Федерации	2 курс	пост в ВК	зам. директора по УВР	ЛР 2	Молодежные общественные объединения
23	День воинской славы России (годовщина со Дня победы под Курском 1943 г.)	2 курс	пост в ВК	зам. директора по УВР	ЛР 2	Молодежные общественные объединения
27	День российского кино	2 курс	пост в ВК	зам. директора по УВР	ЛР 2	Молодежные общественные объединения