

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Магомедова Раисат Магомедовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Османова Зульфия Магомедовна

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью гуманитарного и социально–экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК6, ОК 9, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

| | | |
|-------|---|--|
| | 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 | 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 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 54 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 25 |
| практические занятия <i>(если предусмотрено)</i> | 20 |
| Самостоятельная работа | 9 |
| Промежуточная аттестация | зачет |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы философии»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. СУЩНОСТЬ, СТРУКТУРА И ЗНАЧЕНИЕ ФИЛОСОФИИ | | 4 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10 |
| Тема 1.1. Философия, круг ее проблем и роль в обществе | Содержание учебного материала | 4 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10 |
| | 1. Специфика философского мировоззрения. Объект, предмет, функции, структура философского знания. Проблема основного вопроса философии. Материализм и идеализм - основные направления философии. Формы материализма и идеализма. Основные этапы генезиса философии. Культура философского мышления – фундамент формирования полноценного специалиста в сфере экономических, юридических и управленческих дисциплин. 2. Основные категории и понятия философии. | | |
| Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ИСТОРИЧЕСКИЕ ТИПЫ ФИЛОСОФСКОГО ЗНАНИЯ | | 34 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10 |
| Тема 2.1. Философия Древнего Мира | Содержание учебного материала | 2 | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6 |
| | 1. Философия Древней Индии. Роль «Вед» и «Упанишад» в истории индийской философии. Буддизм и развитие философии. Философия Древнего Китая. Даосизм. Философия Конфуция. 2. Философия Древней Греции. Представители Милетской школы (Фалес, Анаксимандр, Анаксимен). Гераклит. Демокрит. Итальянская философия. Пифагор и пифагорейцы. Школа элеатов (Ксенофан, Парменид, Зенон, Мелисс). Софисты и софистика. | | |
| Тема 2.2. Высокая классика Древнегреческой философии | Содержание учебного материала | 4 | ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 |
| | 1. Философский метод Сократа. Постсократовские философские школы: киникская, киренская, мегарская. 2. Идеалистическая философия Платона. Реалистическая логика Аристотеля. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов на темы «Архаические философы», «Теория государства Платона», «Философские взгляды Аристотеля» | 2 | ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 |
| Тема 2.3. | Содержание учебного материала | | ОК3, ОК4, ОК5, ОК6 |

| | | | |
|---|---|---|-------------------------------|
| Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима | Натурфилософские взгляды Эпикура. Школа стоиков. Школа скептиков (Пиррон). Философия Древнего Рима. | 2 | |
| Тема 2.4. Философия Средних веков | Содержание учебного материала | 4 | ОК4, ОК5, ОК6, ОК9 |
| | 1. Предпосылки зарождения средневековой философии. Теоцентризм как системообразующий принцип средневекового мировоззрения. Основные проблемы средневековой философии, периодизация (патристика и схоластика). Учения А. Блаженного и Ф. Аквинского. Спор об универсалиях. Реализм и номинализм. Проблема доказательств бытия Бога. | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 1. Дискуссия: аргументы в пользу существования Бога. | 2 | |
| Тема 2.5. Философия эпохи Возрождения и Нового времени | Содержание учебного материала | 4 | ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10 |
| | 1. Основные направления философии эпохи Возрождения. Специфика постановки и решения основных философских проблем в эпоху Возрождения. Антропоцентризм и гуманизм. Мистический пантеизм Н. Кузанского и Дж. Бруно. Роль реформации в духовном развитии Западной Европы. Социальные концепции эпохи Возрождения. Формирование принципов буржуазной концепции религии, мира и человека в трудах Э. Роттердамского, М. Лютера. Концепция гуманистического индивидуализма М. Монтеня. Идеология диктаторских, тоталитарных политических режимов Н. Макиавелли. Историческое место и значение эпохи Возрождения в истории философской мысли. Тенденции развития философии Нового времени и Просвещения. Основные характеристики философской мысли, специфика философских направлений. Цель Просвещения как течения в культуре и духовной жизни общества. Формирование нового типа знания. Создание механико-материалистической картины мира. Эмпиризм и рационализм. Френсис Бэкон: учение об «идолах». Рационалистическая метафизика. Рене Декарт. Дедукция и рационалистическая интуиция. | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 2. Дискуссия на тему «Эмпиризм и рационализм: преимущества и недостатки» | 2 | |
| Тема 2.6. | Содержание учебного материала | | ОК1, ОК3, ОК4, |

| | | | | |
|--|--|----------|--------------------|----------|
| Немецкая классическая философия. Марксистская философия | 1. Характерные особенности немецкой классической философии. Основные положения философских концепций И. Канта, Г. Гегеля, Л. Фейербаха. Критическая философия И. Канта, ее предмет и задачи. Основные принципы построения и содержания философской системы Гегеля. Понятие Абсолютной идеи. Идеалистическая диалектика Гегеля. Антропологический характер материализма Фейербаха. Историческое значение немецкой классической философии. 2. Предпосылки возникновения марксистской философии, основные проблемы, этапы развития. Предмет и метод марксистской философии. Диалектический материализм, его категории и их содержание. Материя, движение, пространство, время. Материальное единство мира. Материалистическое понимание истории. Понятие общественно-экономической формации. История как естественный, закономерный процесс смены общественно-экономической формации. Историческое значение марксистской философии и ее влияние на современную философию. | 4 | ОК5, ОК9, ОК10 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | | |
| | Практическое занятие № 3. Дискуссия на тему: «Прав ли К. Маркс в критике капитализма?» | 2 | | |
| Тема 2.7. История русской философии | Содержание учебного материала | 6 | ОК3, ОК5, ОК6, ОК9 | |
| | 1. Этапы развития русской философии, ее школы и течения. Нравственно-антропологическая направленность русской философии. Западники и славянофилы. Философское осмысление вопроса о месте России славянофилами (А.С Хомяков, И. В Киреевский, К.С Аксаков) и западниками (П. Я. Чаадаев, А. И. Герцен, В.Г. Белинский). 2. Проблема человека, его природы и сущности, смысла жизни и предназначении, свободы и ответственности. Русские религиозные философы о двойственной природе человека. Философские воззрения великих русских писателей Ф. М. Достоевского и Л. Н. Толстого. «Философия всеединства» Владимира Соловьева. | | | |
| | В том числе практических занятий | | | 2 |
| | Практическое занятие № 4. С чьими взглядами – славянофилов или западников – вы согласны? Аргументы. (Дискуссия). | | | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов на тему «Философские взгляды В.С.Соловьева», «Философия А.Лосева», «Философия Н.А.Бердяева», «Религиозные искания в творчестве Л.Н.Толстого». | 2 | ОК3, ОК5, ОК6, ОК9 | |
| Тема 2.8. | Содержание учебного материала | 2 | ОК2, ОК3, ОК5, | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Иррационалистические школы западной философии | 1. Иррационалистические школы 19 века. Философия С.Кьеркегора. Философия пессимизма А.Шопенгауэра. Философия жизни Ф.Ницше, О.Шпенглера. Феноменология Э.Гуссерля. Иррационалистические школы 20 века. Герменевтика Ф.Шлейермахера, Х.Гадамера. Экзистенциализм М.Хайдеггера, К.Ясперса, Ж.-П.Сартра, А.Камю. | | ОК6, ОК10 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентаций на темы «Герменевтика бытия ХансаГадамера», «Феноменологическая философия и ее метод», «Эдмунд Гуссерль о кризисе европейской науки», «Феноменологическая этика Макса Шелера», «Философия пессимизма Шопенгауэра». | 2 | ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10 |
| Раздел 3. ФИЛОСОФСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ПРИРОДЫ И РАЗВИТИЯ | | 4 | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9 |
| Тема 3.1. Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития | Содержание учебного материала 1. Основы философского учения о бытии, основные понятия философской онтологии. Законы диалектики, формы познания мира: диалектическая и метафизическая. Основы научно-философской и религиозной картин мира. Общие философские проблемы бытия. Онтология как учение о бытии. Категория «бытие» и многообразие его определений. Бытие, небытие, ничто. Уровни бытия. Своеобразие бытия человека. Категории бытия человека: любовь, смерть, творчество, вера, счастье. «Материя» как фундаментальная онтологическая категория. Объективная и субъективная реальности. Историческое изменение представлений о материи. Метафизическое и диалектико-материалистическое понимание мира. Уровни организации материи: неживая природа, биологический и социальный уровни. Атрибутивные свойства матери: движение, пространство, время, отражение, системность. Многообразие форм движения материи и диалектика их взаимодействия. Всеобщие и специфические свойства пространства и времени. Движение и развитие как важнейшие категории. Принципы, законы и категории диалектики. | 4 | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9 |
| Раздел 4. ПРОБЛЕМА ЧЕЛОВЕКА, СОЗНАНИЯ И ПОЗНАНИЯ В ФИЛОСОФИИ. | | 8 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10 |
| Тема 4.1. Сущность и смысл существования человека. | Содержание учебного материала 1. Происхождение и сущность человека. Теории о происхождении человека, проблема сущности человека в истории философии. Обзор: философия о человеке. Внутренне и внешнее «Я». Самооценка. Фундаментальные характеристики человека. Категории человеческого бытия. | 2 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 |
| Тема 4.2. | Содержание учебного материала | | ОК1, ОК2, ОК3, ОК9 |

| | | | |
|--|---|----------|--------------------------------|
| Происхождение и сущность сознания | <p>1. Философские и научные концепции о природе и структуре сознания. Сущность теории отражения, генезис сознания. Отражение как всеобщее свойство материи. Эволюция типов и форма отражения. Специфика отражения в не живой и живой природе. Сознание - высшая форма отражения действительности. Сущность сознания. Структура сознания. Сверх сознание (самосознание) и бессознательное. Три формы самосознания.</p> <p>2. Проблема бессознательного. Уровни бессознательного. Основные идеи психоанализа З. Фрейда. Основные виды бессознательных процессов: сновидение, телепатия, ясновидение, интуиция, озарение. Теория архетипов К. Юнга. Коллективное бессознательное и его роль в развитии культуры.</p> | 2 | |
| Тема 4.3. Теория познания | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Познание как философская проблема. Многообразие форм духовно-практического освоения мира: мифологическое, религиозное, эстетическое, моральное. Агностицизм и скептицизм. Чувственное, рациональное и интуитивное познание.</p> <p>2. Истина – центральная категория центрального познания. Материалистическая, метафизическая и диалектическая трактовки истины. Объективность истины. Относительная и абсолютная истина, диалектика их взаимодействия. Конкретность истины. Практика как критерий истины. Специфика научного познания. Уровни научного познания: теоретический и эмпирический. Сущность процесса познания.</p> | 2 | <p>ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9</p> |
| Промежуточная аттестация | 2 | | |
| Всего: | 54 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор.

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 издания

1. Волкогонова О. Д. Основы философии: учебник / О. Д. Волкогонова, Н. М. Сидорова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 480 с.
2. Губин В.Д. Основы философии: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 288 с.
3. Кохановский В.П., Матяш Т.П. и др. Основы философии: учебник для СПО. – М.: Кнорус, 2018. – 240 с.
4. Спиркин А. Г. Основы философии: Учебник для спо. – М.: Юрайт, 2016. – 392 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. IPRbooks -электронно-библиотечная система
2. KNIGAFUND.RU -электронно-библиотечная система
3. <http://www.academia-moscow.ru/> - электронно-библиотечная система
4. <https://biblio-online.ru/> - электронно-библиотечная система
5. <http://znanium.com/> - электронно-библиотечная система

3.2.3. Дополнительные источники

1. Волошин А. В. Венок мудрости Эллады. – М.: Дрофа, 2013. – 258 с.
2. Горелов А.А. Основы философии: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.А. Горелов. — 11-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2014. — 256 с.
3. Русские мыслители. Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.
4. Русская идея: Сборник произведений русских мыслителей.- М.: Айрис-пресс, 2014. – 587 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Магомедова Раисат Магомедовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Османова Зульфия Магомедовна

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «История» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Объем образовательной программы | 61 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 51 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 9 |
| практические занятия (если предусмотрено) | 42 |
| Самостоятельная работа | 10 |
| Промежуточная аттестация | зачет |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Введение | Общая характеристика и периодизация новейшей истории | 2 | |
| Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны | | 10 | |
| Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе | Содержание учебного материала | 2 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Интересы СССР и США, Великобритании и Франции в Европе после войны. Германский вопрос. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. Начало «холодной войны». | | |
| | В том числе самостоятельной работы | 2 | |
| Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы холодной войны | Содержание учебного материала | 2 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Образование организации североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт «холодной войны». | | |
| Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости | Содержание учебного материала | 4 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй. | | |
| | В том числе практических занятий Крушение колониальных империй | 2 | |
| Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века | | 24 | |
| Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США | Содержание учебного материала | 4 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Никсона. | | |
| | В том числе, практических занятий. США – великая сверхдержава | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия | Содержание учебного материала | 2 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Провозглашение Федеративной Республики Германия и Германской Демократической Республики. ФРГ и «План Маршалла». | | |
| Тема 2.3. | Содержание учебного материала | 4 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, |

| | | | |
|---|---|----------|------------------------------|
| Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века | Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря. | | ОК.6, ОК.9 |
| | В том числе, практических занятий. Образование СЭВ и ОВД. | 2 | |
| Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай | Содержание учебного материала | 2 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. Положение Китая после второй мировой войны: Раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг. | | |
| Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия | Содержание учебного материала | 2 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг. | | |
| Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX- начале XXI века | Содержание учебного материала | 2 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века. | | |
| Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления» | Содержание учебного материала | 4 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны». | | |
| Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели. | Содержание учебного материала | 2 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Хрущева в США. Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов. | | |
| Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века | | 8 | |
| Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура | Содержание учебного материала | 4 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур. | | |
| Тема 3.2. Духовная жизнь в | Содержание учебного материала | 4 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, |

| | | | |
|--|--|-----------|------------------------------|
| советском и российском обществах | Этапы развития духовной жизни советского и российского общества второй половины XX века. Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций. | | ОК.6, ОК.9 |
| Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества. | | 16 | |
| Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации | Содержание учебного материала | 4 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Происхождение глобальных проблем современности. Геополитическое положение и национальные интересы России. Россия в новом мире. | | |
| Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму. | Содержание учебного материала | 4 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности. Международный терроризм как социально-политическое явление. Проблема терроризма в России и основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма. | | |
| | В том числе, самостоятельной работы | 2 | |
| Тема 4.3. Российская Федерация- проблемы социально-экономического и культурного развития | Содержание учебного материала | 4 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Международные культурные связи. | | |
| Промежуточная аттестация | | 2 | |
| Всего: | | 61 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Артемов, В.В. История: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Академия, 2015. - 256 с.

2. Артемов, В.В. История Отечества: С древнейших времен до наших дней : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Академия, 2015. - 384 с.

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

3.2.2 Интернет-ресурсы(электронные издания)

1. Зуев, М. Н. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов.- М. : Юрайт, 2017. - 545 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/6E085002-7AA9-4F69-9A5E-E9C68D4CC6C9#page/1>

2. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. - М. : Юрайт, 2017. - 299 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/9501603F-8CA8-4A69-959D-C9EC651DE4E5#page/1>

3. История России (1914—2015) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. С. Ратьковский ; под ред. М. В. Ходякова. - М. : Юрайт, 2017. - 552 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0952E6E5-00D1-4370-AD7D-0DC18A1FCC2D#page/1>

4. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. - М. : Юрайт, 2017. — 431 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/A853E0FA-F4D2-4220-941E-7B518AEA6F94#page/1>

5. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / К. А. Соловьев [и др.] ; под ред. К. А. Соловьева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 252 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/7BA6833C-F83F-4F5F-B51A-C0594811F852#page/1>

6. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 270 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/62A2CA1C-4C9A-427B-9EE7-FDF97A4253AD#page/1>

7. Карпачев, С. П. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. П. Карпачев.- М. : Юрайт, 2016. — 273 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/79F00B58-F2FC-4AD3-923B-BB35CFDCFB49#/>
8. Крамаренко, Р. А. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Р. А. Крамаренко. - М. : Юрайт, 2017. — 187 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/F0586AB2-2E81-4934-930A-89473E679A8B#page/1>
9. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. – Ч. 2. XX век - начало XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов. - М. : Юрайт, 2017. — 275 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8F62DE-A732-462E-A346-A7BFA1CBCBBE#page/1>
10. Кириллов, В. В. История России [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 502 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/92830FA8-0DF0-4D3B-BC9D-EA4CB64D3DC3#page/1>
11. Мокроусова, Л. Г. История России [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. - М. : Юрайт, 2016. — 127 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/545B02ED-7F91-4FE4-9AC0-FFB3E6A20340#page/1>
12. Некрасова, М. Б. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Б. Некрасова. - М. : Юрайт, 2017. — 357 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/7260A698-6206-4084-8AC0-A2E433412FA5#page/1>
13. Павленко, Н. И. История России 1700-1861 гг. (с картами) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров. - М. : Юрайт, 2017. — 308 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/85874DDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8#page/1>
14. Пленков, О. Ю. Новейшая история [Электронный ресурс] : учебник для СПО / О. Ю. Пленков. - М. : Юрайт, 2017. — 399 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/67F5BE1C-7181-4E2A-B229-0CC75363E50F#page/1>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Орлов А.С. История России: учебник / А.С. Орлов , В.А. Георгиев . - М. : Проспект, 2014. - 680 с.
2. Сахаров А.Н. История России: с древнейших времен до конца XVII века : учебник / Сахаров А.Н., Буганов В.И. - М. : Просвещение, 2013. - 336 с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

| | | |
|---|--|--|
| обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | | |
|---|--|--|

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Османова Зульфия Магомедовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Османова З.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Психология общения является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|--|
| ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК09 | применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе; находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива; грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; выявлять конфликтогены; уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях; проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения | целей, структуры и средств общения; психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности; роли и ролевых ожиданий в общении; техник и приемов общения, правил слушания; правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; механизмов взаимопонимания в общении; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; особенностей конфликтной личности; нравственных принципов общения; |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины (всего) | 50 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия | 24 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 8 |
| Промежуточная аттестация | зачет |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Введение в дисциплину | Содержание учебного материала | 2 | ОК01, ОК02, ОК03, ОК06, ОК09 |
| | Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности. | | |
| Тема 1. Теоретические основы психологии общения | <i>Содержание учебного материала</i> | 6 | ОК01, ОК02, ОК03 |
| | Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон. | 2 | |
| | В том числе, практическое занятие Основные закономерности общения. Тренинг «Общение». | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовить эссе на тему «Общение как основа межличностного взаимодействия». | 2 | |
| Тема 2. Средства общения | Содержание учебного материала | 8 | ОК01, ОК02, ОК03 |
| | Средства общения. Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации. Методы развития коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Развитие средств общения. | 2 | |
| | В том числе, практических занятий Речевой тренинг. Речевой этикет. Невербальные средства коммуникации: «Совершенствование и развитие навыков невербального общения». | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Эссе на тему «Культура речи». Самодиагностика навыков невербального общения . | 2 | |
| Тема 3. Деловое общение | Содержание учебного материала | 14 | ОК 02, ОК 03, ОК04 |
| | Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения. Формы делового общения. Деловая беседа. Фазы | 6 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------|---|
| | <p>протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Деловые переговоры. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров. Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления. Требования, предъявляемые к выступающему. Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности.</p> | | |
| | <p>В том числе, практических занятий Тренинг «Деловое общение» (ролевые игры) «Дискуссия». «Слушание как активный процесс деловой коммуникации». Имидж делового человека. Публичное выступление.</p> | 6 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся Самодиагностика и самоанализ результатов тестирования по теме «Деловое общение»</p> | 2 | |
| Тема 4. Личность и индивидуальность | Содержание учебного материала | 10 | ОК 02, ОК3, ОК04 |
| <p>Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Способы развития памяти. Свойства и виды внимания. Приемы развития внимания. Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства, настроения, стресс. Сферы эмоциональных проявлений личности. Стресс. Управление эмоциями. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека.</p> | 4 | | |
| <p>В том числе, практических занятий Тренинг «Развитие памяти». Тренинг «Развитие внимания». Определение типа темперамента и анализ его особенностей.</p> | 4 | | |
| <p>Самостоятельная работа обучающихся Исследование самооценки личности. Сообщения на темы: «Роль эмоций в межличностном общении», «Как научиться управлять эмоциями».</p> | 2 | | |
| Тема 5. Личность | Содержание учебного материала | 10 | ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, |
| Конфликты. Психология конфликта и его функции. | 0 | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---------------|---|
| ь и группа | <p>Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности. Пути преодоления конфликтных ситуаций.</p> <p>Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива.</p> <p>Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства. Деловые качества современного руководителя.</p> | | ОК06, ОК09 |
| | <p>В том числе, практических занятий</p> <p>Деловая игра «Конфликт. Пути преодоления конфликтной ситуации».</p> <p>Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями.</p> <p>Практическая работа «Руководство и лидерство».</p> | 6 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Самодиагностика «Мое поведение в конфликтной ситуации».</p> <p>Проанализировать художественные произведения, где рассматриваются различные стратегии поведения в конфликтных ситуациях.</p> | 2 | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 2 | |
| Всего | | 50 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебный кабинет, оснащённый рабочим местом преподавателя, рабочими местами обучающихся, мебелью для хранения справочной литературы, методического и раздаточного материалов.

Технические средства обучения: персональный компьютер, проекционная аппаратура.

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 издания¹

1. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д.Столяренко, С.И.Самыгин - Изд. 3-е. -Ростов-на-Дону: «Феникс», 2018. – 317с.-.

2. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова. – М.: Академия, 2014. – 192 с.

3. Бороздина, Г.В. Психология общения: учебник и практикум для СПО / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова; под общ. ред. Г. В. Бороздиной. — М.: Юрайт, 2016. — 463 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.koob.ru - Электронная библиотека koob.ru

2. <https://psichel.ru/psihologiya-obshheniya/> –Сайт Максима Власова
психологии ПСИХОЛОГОС
«Психология человека»

3. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html> - -
Энциклопедия экономиста, раздел«Конфликтология»

4. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html>- -
Энциклопедия экономиста, раздел «Деловое общение»

3.2.3. Дополнительные источники

1. Зарецкая, И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И. Зарецкая. - М.: Оникс, 2015. – 224 с.

2. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений – СПб.: Издательский дом «Питер», 2010. – 576 с.

3. Курбатов В.И. Конфликтология – Ростов на Дону.: Издательство «Феникс», 2009.-448с.

4. Лавриненко В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан. — М.: Юрайт, 2016. — 118 с.

5. Лихачев Д.С. Письма о добром / Дмитрий Лихачев.- СПб.: Азбука, Азбука-Аттикус, 2017.-160с.- (Азбука-классика.Non-Fiction).

¹Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Юсупова Таиват Ибрагимовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК _____ Османова З.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках указанных компетенций обучающиеся развивают следующие знания и умения.

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|-------------------------|--|--|
| ОК 02 ОК 10 ОК 11 | 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 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 127 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| лабораторные работы | |
| практические занятия | 86 |
| курсовая работа (проект) | |
| контрольная работа | |
| Самостоятельная работа | 21 |
| Промежуточная аттестация | зачет |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в час. | Коды компетенций |
|--|--|--------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Вводно-коррективный курс | | | |
| Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день | Содержание учебного материала | 8 | OK02, OK10 |
| | 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя. 3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль. | | |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | 1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Знакомство. Речевые клише. 3. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов. 4. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения. | | |
| Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль) | | | |
| Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых | Содержание учебного материала | 6 | OK10 |
| | 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные. 2. Лексика по темам. Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. | | |

| | | | |
|---|--|----|------|
| сообщений | 3.Грамматика: Предлоги. Прилагательные. | | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | 1. Отработка произношения согласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Составление деловых писем с использованием соответствующих клише. 3. Выполнение упражнений на расстановку предлогов, степени сравнения прилагательных. | | |
| Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования) | Содержание учебного материала | 22 | OK10 |
| | 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола. | | |
| | В том числе практических занятий | 20 | |
| | 1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. 3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола. | | |
| | В том числе самостоятельной работы | 6 | |
| | Домашняя контрольная работа по временам английского глагола. | | |
| Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, | Содержание учебного материала | 38 | OK10 |
| | 1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог. | | |
| | В том числе практических занятий | 36 | |
| | 1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог. | | |

| | | | |
|--|--|----|--------------|
| гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование) | 3. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 4. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. | | |
| | В том числе самостоятельной работы | 4 | |
| | Домашняя контрольная работа по пассивному залогу в английском языке. | | |
| Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор | Содержание учебного материала | 16 | OK10 |
| | 1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь. | | |
| | В том числе практических занятий | 14 | |
| | 1. Отработка интонационных паттернов. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. 4. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. 5. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи. | | |
| Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и | Содержание учебного материала | 30 | OK02 OK10 |
| | 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы. | | |
| | В том числе практических занятий | 26 | |
| | 1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. 3. Аудирование – монологи и диалоги по теме. | | |

| | | | |
|--|---|----|------------------|
| доверенные лица | 4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. 5. Выполнение упражнений на модальные глаголы. | | |
| Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль) | | | |
| Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка | Содержание учебного материала | 8 | OK02, OK10 |
| | 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Инфинитив. | | |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | 1. Фонетические упражнения. 2. Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование. 3. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах. 4. Выполнение упражнений на использование инфинитива в различных функциях в английском языке. | | |
| Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем) | Содержание учебного материала | 6 | OK10 |
| | 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Причастия. | | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | 1. Фонетические упражнения. 2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 3. Выполнение упражнений на употребление причастий. | | |
| Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес-план | Содержание учебного материала | 12 | OK02, OK10, OK11 |
| | 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Герундий. | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|----|----------------------|
| | В том числе практических занятий | 10 | |
| | 1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 2. Решение проблемных ситуаций: составление бизнес плана, рекламного ролика, проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка и создания продукта с ориентацией на рыночные запросы. 3. Выполнение упражнений на герундий. | | |
| Тема 3.4. Финансы предприятия: источники финансирования , основные финансовые институты | Содержание учебного материала | 20 | OK02, OK10 |
| | 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные вероятности. 4. Практические занятия. | | |
| | В том числе практических занятий | 18 | |
| | 1. Решение проблемных ситуаций, связанные с поиском источников финансирования для компаний. 2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности». | | |
| Тема 3.5. Финансовая отчетность | Содержание учебного материала | 12 | OK02, OK10, OK 11 |
| | 1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Комплексы (ComplexObject, ComplexSubject). | | |
| | В том числе практических занятий | 10 | |
| | 1. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов. 2. Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности. 3. Выполнение грамматических упражнений на ComplexObject. | | |
| Тема 3.6. Ценные бумаги, фондовая биржа | Содержание учебного материала | 8 | OK10 |
| | 1. Фонетика. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals) 4. Практические занятия. | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|-----|--|
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | 1. Чтение и перевод текстов по видам ценных бумаг, финансам компании, фондовым биржам, прослушивание аутентичных материалов по теме, подготовка презентаций и докладов. | | |
| | 2. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов. | | |
| Промежуточная аттестация | | 2 | |
| Всего: | | 127 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Техническое оснащение

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специально оснащенное помещение: учебный кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочее место обучающегося;
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- компьютер;
- телевизор.

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 издания

1. Шевелева С. Основы экономики и бизнеса/ С. Шевелева, В. Стогов. - М.: ЮНИТИ-Дана, 2016. – 431 с.
2. Английский язык для делового общения: в 2 т./ под ред. Г.А.Дудкиной, М.В.Павловой, З.Г.Рей. – М.: Омега-Л, 2017.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Abby Lingvo Live [Электронный ресурс] Англо-русский. Русско-английский словарь.- Режим доступа: https://www.lingvolive.com/ru-ru?lol=true&utm_source=lingvo-online.ru&utm_medium=301redirect&utm_campaign=reg+landing -.
2. Cambridge Dictionary [Электронный ресурс]- англо-английский словарь. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.
3. Cambridge Dictionary. Grammar [Электронный ресурс] – статьи по грамматике английского языка. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.
4. Learn how to speak English fast like a native speaker [Электронный ресурс] - подборка аудиофайлов по деловому английскому языку Режим доступа: http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9
5. British Council [Электронный ресурс] – Сайт обучения английскому. Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>
6. Lingualeo [Электронный ресурс] - сборник аудио, грамматических, лексических материалов для изучения английского языка. Режим доступа: <http://lingualeo.com/ru> -

3.2.3. Дополнительные источники

1. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018 – 312 с.
2. Андросова И.Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров/ И.Г. Андросова. – М.: Крокус, 2018 – 312 с.
3. Хомякова М.А. Английский язык. Деловая переписка/ М.А. Хомякова. – М.: «Живой язык», 2017 – 224 с.
4. Бод Д.М./ Kindregards: Деловая переписка на английском языке/ Д.М. Бод. – М.: «Альпина Паблишер», 2017 – 314 с.

5. Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений/ Ю.Б. Голицынский. – М.: Каро, 2017 – 576 с.
6. Dubicka Iwona. Market Leader Extra Elementary. Coursebook/ Iwona Dubicka. – Pearson ELT, 2016.
7. Walsh Clare. Market Leader Extra Pre-Intermediate. Coursebook/ Clare Walsh. – Pearson ELT, 2015.
8. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for elementary students of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015.
9. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate learners of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|------------------------------|
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; ● лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; ● структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; ● имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. ● артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. ● имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. ● наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. ● местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). ● глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future | <p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p> | <p>Экспертное наблюдение</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p> | | |
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь:</p> | <p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы.</p> <p>Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор);</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> | <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;</p> <p>Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование: Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение: Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p> | <p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объем высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь: Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение: Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности; Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста). Умение выявлять логические связи между частями текста;</p> | |
|--|--|--|

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Шахшаев Шахша Абдурахманович

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Османова З.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК6, ОК8.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|-------------------------------------|---|--|
| ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК08. | Использовать физкультурно-оздоровительную 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 |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 169 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 3 |
| лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i> | |
| практические занятия <i>(если предусмотрено)</i> | 138 |
| курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i> | |
| контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i> | |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 28 |
| Промежуточная аттестация | зачет |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Физическая культура»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Раздел 1. Теория | | 8 | |
| Тема 1.1. Физическая культура в системе образования и воспитания. Социально-биологические основы физической культуры и спорта | Содержание учебного материала Физическая культура как учебная дисциплина. Основные понятия физической культуры. Физическая культура в общекультурной подготовке студентов. Физическая культура в профессиональной подготовке. Организм человека как единая саморазвивающаяся и саморегулирующаяся биологическая система. Адаптивная физическая культура. | 3 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| Тема 1.2. Основы здорового образа жизни | Здоровье человека и факторы, определяющие его состояние. Здоровый образ жизни и его составляющие. Пагубные привычки, разрушающие здоровье человека. | 2 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| Тема 1.3. Психофизические основы физической культуры и спорта. Спорт в физическом воспитании студентов | Характеристика психофизиологических состояний занимающихся физической культурой и спортом и способы их сознательной регуляции. Утомление при физической и умственной деятельности. Гипокинезия и гиподинамия. Массовый спорт и спорт высших достижений. Единая Всероссийская спортивная классификация . Студенческий спорт. | 2 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Написание сообщений- рефератов по темам теоретического раздела. Изучение материала учебников и дополнительной литературы. | 2 | |

| | | | |
|---|---|----|--|
| Тема 1.4. Профессионально – прикладная физическая подготовка | Понятие, назначение и задачи ППФП. Организация, формы и средства ППФП студентов. Построение и особенности методики занятий ППФП. | 2 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| Раздел 2. Легкая атлетика | | 46 | |
| Тема 2.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места | Содержание учебного материала | 16 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| | Техника бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого стартов. Техника прыжка в длину с места. | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Техника безопасности на занятии Л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования. Совершенствование техники бега на дистанции 30м, контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 60м, контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 100м, контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 500м, контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 1000м, контрольный норматив. Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив. | | |
| Тема 2.2. Бег на длинные дистанции | Содержание учебного материала | 16 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| | Техника бега по дистанции. | | |
| | В том числе практических занятий | | |
| | Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования Разучивание комплексов специальных упражнений. Техника бега по дистанции (беговой цикл). Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг). Техника бега на дистанции 1000м, контрольный норматив. Техника бега на дистанции 3000м, без учета времени. | 16 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся примерная: Кроссовая подготовка. Подготовка контрольно-тестовых нормативов. | 2 | |

| | | | |
|---|--|----|--|
| Тема 2.3. Бег на средние дистанции. Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов | Содержание учебного материала | 14 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| | Техника бега по дистанции | | |
| | В том числе практических занятий | 14 | |
| | Выполнение контрольного норматива: бег 100метров на время. Выполнение К.Н.: 500метров – девушки, 1000 метров - юноши. Выполнение контрольного норматива: прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги» Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов. Техника прыжка « в шаге» с укороченного разбега. Целостное выполнение техники прыжка в длину с разбега, контрольный норматив Техника метания гранаты. Техника метания гранаты, контрольный норматив. Техника эстафетного бега, передача эстафетной палочки | | |
| | | | |
| Раздел 3. Баскетбол | | 44 | |
| Тема 3.1. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места | Содержание учебного материала | 12 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| | Техника выполнения ведения мяча, передачи и броски мяча с места. | | |
| | В том числе, практических занятий | 12 | |
| | Овладение техникой выполнения ведения мяча, передача и броски мяча с места. Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе. | | |
| | | | |
| Тема 3.2. Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение- 2 шага- бросок | Содержание учебного материала | 12 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| | Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо – «ведение-2 шага-бросок». | | |
| | В том числе, практических занятий | 12 | |
| | Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места. Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|----|-------------------------------------|
| | упражнения «ведение-2 шага-бросок». | | |
| Тема 3.3. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоннах, в парах, тройках | Содержание учебного материала | 10 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| | Техника выполнения штрафного броска, ведение , ловля и передача мяча в колонне и кругу. Техника выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста. Применение правил игры в баскетбол в учебной игре. В том числе, практических занятий | | |
| | Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне, парах, тройках. Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста | 10 | |
| | | | |
| Тема 3.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом | Содержание учебного материала | 10 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| | Техника владения баскетбольным мячом В том числе, практических занятий | | |
| | Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага-бросок», бросок мяча с места под кольцо. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре | 10 | |
| | | | |
| Раздел 4. Волейбол | | 44 | |
| Тема 4.1. Техника перемещений, стоек, техника верхней и нижней передач двумя руками | Содержание учебного материала | 12 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| | Техника перемещений, стоек, техника верхней и нижней передач двумя руками В том числе практических занятий | | |
| | Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке: Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча. Передача мяча. Нападающий удар. Блокирование нападающего удара. Страховка . Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения. Оработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в | 12 | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|----|--|
| | нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные действия | | |
| Тема 4.2. Техника подачи и приема мяча | Содержание учебного материала | 12 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| | Техника нижней, верхней и боковой подачи и приема подач. | | |
| | В том числе, практических занятий | 12 | |
| | Совершенствование техники подач и приема подач в игре. | | |
| Тема 4.3. Техника прямого нападающего удара | Содержание учебного материала | 10 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| | Техника прямого нападающего удара. Разбег, выпрыгивание, замах, удар. | | |
| | В том числе, практических занятий | 12 | |
| | Совершенствование техники прямого нападающего удара в прыжке. | | |
| Тема 4.4. Совершенствование техники владения волейбольным мячом | Содержание учебного материала | 10 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| | Совершенствование технических элементов в волейболе. | | |
| | В том числе, практических занятий | 8 | |
| | Прием контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Прием контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке. Учебно- тренировочная игра в волейбол. Индивидуальные и групповые взаимодействия в защите и нападении. | | |
| Раздел 5. Профессионально-прикладная физическая подготовка. (ППФП). Гимнастика | | 20 | |
| Тема 5.1. Атлетическая гимнастика, работа на тренажерах | Содержание учебного материала | 20 | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| | Производственная гимнастика. Атлетическая гимнастика. Силовая гимнастика. Упражнения на координацию движений. Круговая тренировка | | |
| | В том числе, практических занятий | 20 | |

| | | | |
|--|--|--------------|--|
| | Составление комплекса упражнений типа производственной гимнастики. Выполнение упражнений для развития различных групп мышц. Работа с собственным весом, отягощениями и на тренажерах. Круговая тренировка 6-8 станций. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся примерная: Выполнение комплексов упражнений типа утренней и производственной гимнастики. Посещение спортивных секций, тренажерных залов. | 2 | |
| Раздел 6. Лыжная подготовка | | | |
| Тема 6.1. Лыжная подготовка | Содержание учебного материала | | ОК02, ОК03, ОК04, ОК06, ОК07, ОК 08 |
| | Лыжная подготовка (В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках)). | | |
| | В том числе, практических занятий | | |
| | Одновременные бесшажный, одношажный ,двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересеченной местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши). Катание на коньках. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500метров. Подвижные игры на коньках. Кроссовая подготовка. Бег по стадиону до 5 км | | |
| Промежуточная аттестация | | зачет | |
| Всего | | 169 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Физической культуры», оснащенный оборудованием:

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

Для занятий лыжным спортом:

Лыжные базы с лыжехранилищами, учебно-тренировочные лыжни и трассы, отвечающие требованиям безопасности, лыжный инвентарь

техническими средствами обучения:

музыкальный центр с микрофоном, электронное табло.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Физическая культура: учебник/ М.Я Виленский, А.Г. Горшков. 3-е изд. М. «КноРус», 2016г.
2. Физическая культура: учебник/ В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. 2-е изд. М. «КноРус», 2017г.

3.2.2. Дополнительная литература

3. Жигарева О. Повышение эффективности физической подготовки студентов. Учебное пособие – М.: Прометей, 2018.- 116 с.
4. Никитушкин В., Суслов Ф. Спорт высших достижений: Теория и методика. Учебное пособие. – М: Спорт, -2018. – 226 с.
5. Майлеченко Е., Доценко Н., и др. Физическая культура. Курс лекций. Учебное пособие –М: Юнити-Дана 2017.- 272 с.
6. Решетников, Н.В. Физическая культура: учебное пособие для студентов средних специальных учебных заведений/ Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын. 2.-М., 2014.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| Знания: - Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - Основы здорового образа жизни; - Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности - Средства профилактики перенапряжения | Демонстрировать знания роли физической культуры, основ здорового образа жизни, зон физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжений | Фронтальная беседа, устный опрос, тестирование |
| Умения: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности - Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности | Демонстрировать умения применения рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности пользования средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности | Оценка выполнения практических заданий, выполнение индивидуальных заданий, принятие нормативов. |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Темирханова Зарема Абдурашидовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы | 4 |
| 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы | 6 |
| 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 01 «Экономика организации» | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 14 |
| 3.2. Информационное обеспечение реализации программы | 14 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 17 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Рабочая программа дисциплины "Экономика организации" может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 Бухгалтер и 23369 Кассир.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина "Экономика организации" обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.

| Код | Наименование результата обучения |
|-------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |

| | |
|---------|--|
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |

В результате освоения дисциплины "Экономика организации" 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;

Знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели

их эффективного использования;

- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;

- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;

- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объём образовательной нагрузки обучающегося (всего) | 159 |
| Учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (всего) | 131 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 43 |
| практические занятия | 80 |
| контрольные работы | - |
| курсовая работа (проект) | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 28 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой | - |
| внеаудиторная самостоятельная работа: | |
| составление и изучение конспектов занятий | |
| подготовка к практическим занятиям | |
| выполнение практических заданий по образцу | |
| оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы | |
| работа с учебной и специальной литературой, работа с информационными порталами | |
| составление классификационных таблиц, схем | |
| составление докладов и рефератов | |
| подготовка к экзамену | |
| Итоговая аттестация: экзамен | 6 |
| Консультации | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 01 «Экономика организации»

| | |
|---|--|
| <p>Наименование разделов и тем</p> | <p>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</p> |
| <p>1</p> | <p>2</p> |
| <p>Раздел 1. Организация в условиях рынка</p> | |
| <p>Тема 1.1. Организация - основное звено экономики</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация классификация.</p> <p>2. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие: Группировка и классификация организаций</p> |
| <p>Тема 1.2. Планирование деятельности организации</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Сущность и виды планирования. Бизнес- план.</p> |
| <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Тематика самостоятельной работы по разделу 1:</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными ресурсами.</p> <p>Выполнение домашних заданий на тему:</p> <p>Виды предпринимательства и их развитие в России.</p> <p>Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом.</p> <p>Бизнес-план как основа внутрифирменного планирования.</p> | |
| <p>Раздел 2. Материально-техническая база организации</p> | |
| <p>Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств.</p> <p>2. Показатели эффективности использования основных средств.</p> <p>3. Нематериальные активы.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие: Расчёт среднегодовой стоимости и структуры основных средств.</p> <p>Практическое занятие: Расчёт амортизационных отчислений.</p> <p>Практическое занятие: Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств.</p> |
| <p>Тема 2.2.</p> <p>Оборотный капитал</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования.</p> <p>2. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути повышения оборачиваемости.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие: Расчёт норматива оборотных средств.</p> <p>Практическое занятие: Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.</p> |
| <p>Тема 2.3.</p> <p>Капитальные вложения и их эффективность</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Капитальные вложения, их структура. Показатели эффективности вложений.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие: Расчет показателей эффективности капитальных вложений.</p> |
| <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Тематика самостоятельной работы по разделу 2.</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными ресурсами.</p> <p>Выполнение домашних заданий на тему:</p> <p>Логистика и её роль в выполнении производственной программы.</p> <p>Аренда как вид предпринимательской деятельности, виды аренды.</p> <p>Нематериальные активы.</p> <p>Решение задач.</p> <p>Подготовка к защите практических работ.</p> | |
| <p>Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации</p> | |
| <p>Тема 3.1.</p> <p>Кадры организации и производительность труда</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Персонал организации: понятие, состав и структура кадров организации.</p> <p>Показатели оборота кадров.</p> <p>2. Производительность труда. Мотивация труда. Нормирование труда.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие: Расчет показателей производительности труда.</p> |

| | |
|---|--|
| | Практическое занятие: Расчет показателей численности и динамики кадров |
| Тема 3.2. | Содержание учебного материала |
| Организация оплаты труда | 1. Сущность и принципы оплаты труда. 2. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы. 3. Методика расчета заработной платы при различных формах оплаты труда |
| | В том числе практических занятий |
| | Практическое занятие: Расчёт заработной платы по видам. |
| Самостоятельная работа обучающихся: | |
| Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 3: | |
| Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными п | |
| Выполнение домашних заданий на тему: | |
| Мотивация труда. | |
| Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения. | |
| Методы совершенствования организации труда в организации. | |
| Зарубежный опыт организации оплаты труда. | |
| Проблемы дифференциации оплаты труда в России. | |
| Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели экономического субъекта | |
| Тема 4.1. | Содержание учебного материала |
| Издержки производства | Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство Группировка затрат по статьям калькуляции. |
| | В том числе практических занятий |
| | Практическое занятие: Расчёт сметы затрат на производство. Расчёт себестоимости единицы продукции. Практическое занятие: Расчёт снижения себестоимости. |
| Тема 4.2. | Содержание учебного материала |
| Цена и ценообразование | Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования. |
| | В том числе практических занятий |
| | Практическое занятие: Расчёт цены при различных методах ценообразования |
| Тема 4.3. | Содержание учебного материала |
| Прибыль и рентабельность | Прибыль и ее виды. Рентабельность и её виды. |
| | В том числе практических занятий |
| | Практическое занятие: Расчёт прибыли экономического субъекта. Практическое занятие: Расчёт показателей рентабельности. |

| | |
|--|--|
| Самостоятельная работа обучающихся: | |
| Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 4: | |
| Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными ресурсами. | |
| Выполнение домашних заданий на тему: | |
| Пути снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг). | |
| Методы ценообразования. | |
| Антимонопольная политика в области ценообразования. | |
| Факторы и пути повышения прибыли экономического субъекта и рентабельности производства. | |
| Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта | |
| Тема 5.1. | Содержание учебного материала |
| Внешнеэкономическая деятельность организации | Основные формы внешнеэкономических связей. Виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов. |
| Самостоятельная работа обучающихся: | |
| Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 5: | |
| Проработка конспектов занятий. Подготовка к аттестации. | |
| Консультация | |
| Промежуточная аттестация: Экзамен | |
| Всего: | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины необходимо наличие учебного кабинета «Экономика организации», оснащенного оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и преподавателя,
- классная доска (стандартная или интерактивная),

- наглядные материалы;
- и техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы рекомендуется использовать в образовательном процессе следующие информационные ресурсы:

3.2.1. Печатные издания:

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. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
7. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
8. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
9. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
10. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
11. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
12. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
13. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;

14. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
15. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
16. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
17. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)»;
18. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
19. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4.
20. 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, 2018. — 447 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05999-1.
21. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 123 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07176-4.
22. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4.
23. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07494-9.
24. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для СПО / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3.
25. Сафронов Н. А. Экономика организации (предприятия): учебник для средних специальных учебных заведений. – Москва: Магистр, 2009. – 255с.
26. Шимко, П. Д. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / П. Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01315-3.

27. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / А. В. Кольшкин [и др.] ; под ред. А. В. Кольшкина, С. А. Смирнова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6.

3.2.2. Электронные издания (электронные 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>.

3.2.3. Дополнительные источники

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 Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
5. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять организационно-правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации. | <p>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</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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; = принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета. | <p>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»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | <p>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> |
|---|---|--|

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Темирханова Зарема Абдурашидовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы | 4 |
| 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы | 6 |
| 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» | 9 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 16 |
| 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 16 |
| 3.2. Информационное обеспечение реализации программы | 16 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 20 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по специальностям бухгалтер; бухгалтер, специалист по налогообложению.

Рабочая программа учебной дисциплины "Финансы, денежное обращение и кредит" является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы профессий 38.00.00 Экономика.

Рабочая программа дисциплины "Финансы, денежное обращение и кредит" может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 Бухгалтер и 23369 Кассир.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.3;. ПК 2.5; ПК 4.4.

| Код | Наименование результата обучения |
|-------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное |

| | |
|---------|--|
| | развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |

В рамках программы учебной дисциплины "Финансы, денежное обращение и кредит" обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Умения:

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

Знания:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, функции и виды денег;
- основные типы и элементы денежных систем;

- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объём образовательной нагрузки обучающегося (всего) | 75 |
| Учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (всего) | 63 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 19 |
| практические занятия | 44 |
| контрольные работы | - |
| курсовая работа (проект) | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 12 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой | - |
| внеаудиторная самостоятельная работа: | |
| составление и изучение конспектов занятий | |
| выполнение практических заданий по образцу | |
| оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы | |
| работа с учебной и специальной литературой | |
| составление классификационных таблиц, схем | |
| составление докладов и рефератов | |
| Промежуточная аттестация: | зачет |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Финансы и финансовая система. Управление финансами | | 38 | ОК 01-05, ОК 09-11, |
| Тема 1.1. | Содержание учебного материала | 2 | ПК 1.3, ПК 2.5 |
| Социально-экономическая сущность финансов, их функции | Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. | 2 | |
| Тема 1.2. | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5 |
| Деньги, денежное обращение и денежная система | Сущность, функции и виды денег. Понятие о денежном обращении: наличное и безналичное обращение. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе, основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации. Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |

| | | | |
|--|---|-----------|---------------------|
| | Практическое занятие: Расчет денежных агрегатов. | 2 | |
| | Практическое занятие: Расчет уровня и темпов инфляции. | 2 | |
| Тема 1.3. | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01-05, ОК 09-11, |
| Экономическая сущность государственных финансов | <p>Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. 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.</p> <p>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). Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования.</p> <p>Государственный кредит как экономическая и финансовая категория. Управление государственным кредитом. Бюджетные кредиты и ссуды. Внешние кредиты. Новые виды кредитов: ипотека, лизинг, кредитные карточки. Внебюджетные фонды.</p> | 2 | ПК 1.3, ПК 2.5 |
| | | 1 | |
| | | 1 | |
| | В том числе практических занятий | 6 | |

| | | | |
|---|---|----------|------------------------|
| | Практическое занятие: Анализ структуры государственного бюджета. | 4 | |
| | Практическое занятие: Расчет отчислений в социальные внебюджетные фонды. | 2 | |
| Тема 1.4. | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-05, ОК 09-11, |
| Финансы организаций различных форм собственности | Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. Факторы, влияющие на организацию финансов коммерческих организаций. Финансы домашнего хозяйства. Домашние хозяйства как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств. Бюджет домашнего хозяйства: доходы домашнего хозяйства, денежные расходы и их состав. Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и пр. | 2 | ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | Практическое занятие: Расчёт балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах. | 4 | |
| | Практическое занятие: Анализ бюджета домашнего хозяйства. | 2 | |
| Тема 1.5. | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05, ОК 09-11, |
| Система страхования | Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. Объективная необходимость социального страхования. Методы формирования фонда социального страхования РФ. Страховой рынок и его структура. Перестрахование. Расчёты в страховом деле. | 2 | ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |

| | | | |
|---|---|-----------|------------------------|
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие: Страховой риск. Актуарные расчеты при заключении договора страхования. | 2 | |
| | Практическое занятие: Определение размера страхового платежа и страхового возмещения. | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающихся: | | 6 | |
| Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 1. | | | |
| Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. | | | |
| Выполнение домашних заданий на тему: | | | |
| История происхождения денег. | | | |
| Формы и методы антиинфляционной политики. | | | |
| Денежные знаки стран мира, дореволюционной России, СССР, стран СНГ. | | | |
| Современная финансовая политика Российской Федерации. | | | |
| Финансовый контроль. | | | |
| Источники финансирования дефицита бюджета. | | | |
| Виды страхования; социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. | | | |
| Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы Российской Федерации | | 16 | |
| Тема 2.1. | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05, ОК 09-11, |
| Банковская система Российской | Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды | 2 | ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |

| | | | |
|---|---|----------|--|
| Федерации | банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка. | | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие: Расчёт процентного дохода от вклада денежных средств. Дисконтирование. Практическое занятие: Расчёт суммы начисленных процентов за пользование кредитом. | 2 2 | |
| Тема 2.2 Кредит и кредитная система Российской Федерации | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| | Понятие «кредит». Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Категории заёмщиков. Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация. | 2 2 | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | Практическое занятие: Расчёт суммы начисленных процентов за пользование кредитом. | 2 | |
| | Практическое занятие: Расчёт показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Выполнение домашних заданий на тему: Принципы кредитования. Кредитный договор. | 2 | |
| Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг | | 12 | |
| Тема 3.1. | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| Рынок ценных бумаг | Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их развития. Современная биржевая ситуация в России. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 6 | |

| | | | |
|---|--|----------|---------------------|
| | Практическое занятие: Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска. | 2 | |
| | Практическое занятие: Расчёт стоимостных характеристик ценных бумаг. | 2 | |
| | Практическое занятие: Определение суммы дивидендов по акциям предприятия. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Выполнение домашних заданий на тему: Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. | 2 | |
| Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения | | 7 | ОК 01-05, ОК 09-11, |
| Тема 4.1 | Содержание учебного материала | 2 | ПК 1.3, ПК 2.5, |
| Валютные отношения и валютная система | Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль. | 2 | ПК 4.4 |
| Тема 4.2. | Содержание учебного материала | 3 | |
| Международные | Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. | | |

| | | | |
|---|--|----|--|
| кредитные отношения | Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. Банк международных расчётов (БМР), его задачи. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО). | 1 | |
| | В том числе, практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие Платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год), анализ хозяйственных операций страны. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Выполнение домашних заданий на тему: Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. | 2 | |
| Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет | | 2 | |
| Всего: | | 75 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины необходимо наличие учебного кабинета "Финансы, денежное обращение и кредит", оснащенного оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и преподавателя,
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы;

и техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы рекомендуется использовать в образовательном процессе следующие информационные ресурсы:

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).
10. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
11. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
14. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
17. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах».
18. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности».
19. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
20. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе».
21. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг».
22. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)».
23. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
24. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».

25. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
26. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах».
27. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
28. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».
29. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях».
30. 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».
31. 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».
32. 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».
33. 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».
34. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах».
35. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
36. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)».
37. 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).
38. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России).
39. Климович В. П. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник. – Москва: ИД «Форум»: ИНФРА – М, 2009. – 312с.

40. Перекрестова Л.В., Романенко Н.М., Сазонов С.П. Финансы и кредит: учебник. - Москва: ОИЦ «Академия», 2010. – 368с.
41. Перекрестова Л.В., Романенко Н.М., Сазонов С.П. Финансы и кредит: практикум. – Москва: ОИЦ «Академия», 2010. – 286с.
42. Рогова, Е. М. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для СПО / Е. М. Рогова, Е. А. Ткаченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 540 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01522-5.
43. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.] ; под ред. Д. В. Буракова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00812-8.
44. Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5.

3.2.2 Электронные издания (электронные 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>.

3.2.3 Дополнительные источники

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|----------------------------|------------------------|----------------------|
|----------------------------|------------------------|----------------------|

| | | |
|---|---|--|
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; - проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска. | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей,</p> | <p>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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; | <p>имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей,</p> | <p>Экспертная оценка</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения; - сущность, функции и виды денег; - основные типы и элементы денежных систем; - виды денежных реформ; - структуру кредитной и банковской системы; - функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру финансовой системы; - принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификации ценных бумаг; - особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; - характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы. | <p>допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | <p>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> |
|---|---|---|

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Темирханова Зарема Абдурашидовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы | 4 |
| 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы | 6 |
| 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 03 «Налоги и налогообложение» | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 11 |
| 3.2. Информационное обеспечение реализации программы | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.03 Налоги и налогообложение является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины "Налоги и налогообложение" является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы профессий 38.00.00 Экономика.

Рабочая программа дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 Бухгалтер и 23369 Кассир.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09-10; ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4.

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном |

| | |
|---------|--|
| | языках; |
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |

В рамках программы учебной дисциплины "Налоги и налогообложение" обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Умения:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчетов налогов;

Знания:

- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;

- экономическую сущность налогов;

- принципы построения и элементы налоговых систем;

- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объём образовательной нагрузки обучающегося (всего) | 50 |
| Учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (всего) | 42 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 12 |
| практические занятия | 30 |
| контрольные работы | - |
| курсовая работа (проект) | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 8 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой | - |
| внеаудиторная самостоятельная работа: | |
| составление и изучение конспектов занятий | |
| подготовка к практическим занятиям | |
| выполнение практических заданий по образцу | |
| оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы | |
| работа с учебной и специальной литературой, работа с информационными порталами | |
| составление докладов и рефератов | |
| Промежуточная аттестация: | зачет |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 Принципы построения и элементы налоговых систем | | 12 | |
| Тема 1.1 | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05; |
| Основы налогообложения | Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов. | 2 | ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4 |
| Тема 1.2 | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05; |
| Государственное регулирование налоговых правоотношений | Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Государственные нормативные акты в области налогообложения. Налоговые правоотношения: права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц. | 2 | ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4 |
| Тема 1.3 | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05; |

| | | | |
|--|---|-----------|---------------------------|
| Обеспечение исполнения обязанности по уплате налогов и сборов | <p>Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика.</p> <p>Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства.</p> <p>Зачет и возврат излишне взысканных сумм платежей в бюджет.</p> | 2 | ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4 |
| Тема 1.4 | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05; |
| Налоговый контроль | <p>Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение.</p> <p>Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права.</p> <p>Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах.</p> <p>Камеральные проверки. Выездные проверки.</p> | 2 | ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4 |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| <p>Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 1:</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами.</p> <p>Выполнение домашних заданий на тему:</p> <p>Налоговые системы зарубежных стран.</p> <p>Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок.</p> | | 4 | |
| Раздел 2 Виды налогов, сборов и взносов, взимаемых в Российской Федерации, порядок их расчета | | 36 | |
| Тема 2.1 | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01-05; |
| Федеральные налоги. | Виды, основные элементы и порядок расчета и уплаты федеральных налогов РФ. | 2 | ОК 09-10; |
| | В том числе практических занятий | 8 | ПК 3.1 – 3.4 |

| | | | |
|---|--|-------------|--------------|
| | Практическое занятие: Расчет суммы налога на добавленную стоимость. Расчет акцизов. Практическое занятие: Расчет налоговой базы и сумм платежей по налогу на прибыль организации. Практическое занятие: Расчет сумм налоговых вычетов и налоговой базы по НДФЛ. Расчет налога на доходы физических лиц. | 2 2 4 | |
| Тема 2.2 | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05; |
| Региональные налоги. | Виды, основные элементы и порядок расчета и уплаты региональных налогов РФ | 2 | ОК 09-10; |
| | В том числе практических занятий | 4 | ПК 3.1 – 3.4 |
| | Практическое занятие: Расчет налоговой базы и сумм налога на имущество организаций. | 2 | |
| | Практическое занятие: Расчет транспортного налога. Расчет налога на игорный бизнес. | 2 | |
| Тема 2.3 | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05; |
| Местные налоги. | Экономическая сущность, основные элементы и порядок расчета и уплаты местных налогов РФ | 2 | ОК 09-10; |
| | В том числе практических занятий | 2 | ПК 3.1 – 3.4 |
| | Практическое занятие: Расчет земельного налога. Расчет налога на имущество физических лиц. | 2 | |
| Тема 2.4 | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05; |
| Экономическая сущность и основные элементы страховых | Страховые взносы во внебюджетные фонды: плательщики, база для начисления. Тарифы страховых взносов. Отчисления для индивидуальных предпринимателей. | 2 | ОК 09-10; |
| | В том числе практических занятий | 4 | ПК 3.1 – 3.4 |
| | Практическое занятие: Расчет отчислений во внебюджетные фонды для лиц, являющихся | 2 | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| взносов. | работодателями. Практическое занятие: Расчет отчислений во внебюджетные фонды для индивидуальных предпринимателей | 2 | |
| Тема 2.5 | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4 |
| Экономическая сущность и виды специальных налоговых режимов. | Специальные налоговые режимы, действующие в РФ. Упрощенная система налогообложения: порядок расчета и уплаты налога при упрощенной системе налогообложения. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и его роль в налоговой системе РФ. Порядок и сроки уплаты ЕНВД. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие: Расчет налога при упрощенной системе налогообложения. | 4 | |
| | Практическое занятие: Расчет единого налога на вмененный доход по различным видам деятельности | | |
| Самостоятельная работа обучающихся: | | 4 | |
| Тематика самостоятельной работы при изучении раздела 2: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами. Выполнение домашних заданий на тему: Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей. Патентная система налогообложения. | | | |
| Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет | | 2 | |
| Всего: | | 50 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины необходимо наличие учебного кабинета "Налоги и налогообложение", оснащенного оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и преподавателя,
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

и техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы рекомендуется использовать в образовательном процессе следующие информационные ресурсы:

3.2.1. Печатные издания

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 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
12. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
13. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
14. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
15. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
16. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
17. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

23. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
25. 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).
26. 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).
27. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
28. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
29. 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).
30. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
31. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.
32. Захарьин В. Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2011. – 336с.
33. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..
34. 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.
35. Скворцов О.В Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений. – М.: ИЦ «Академия», 2010. – 224с.
36. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: ИЦ «Академия», 2010. – 208с.

3.2.2. Электронные издания (электронные 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>.

3.2.3. Дополнительные источники

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 Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|----------------------------|------------------------|----------------------|
|----------------------------|------------------------|----------------------|

| | | |
|---|---|--|
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов. | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, 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</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>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 И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Темирханова Зарема Абдурашидовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 1.1 Область применения программы..... | 4 |
| 1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена..... | 4 |
| 1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины...4 | |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы..... | 6 |
| 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины..... | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 16 |
| 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению..... | 16 |
| 3.2 Информационное обеспечение обучения..... | 16 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.. | 18 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД. 04 Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины **Основы бухгалтерского учета** является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (квалификация - бухгалтер), входящей в состав укрупненной группы профессий 38.00.00 Экономика. Рабочая программа дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 Бухгалтер и 23369 Кассир.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью профессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

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

Освоение дисциплины должно способствовать формированию общих компетенций, включающих в себя способность:

| Код | Наименование результата обучения |
|-------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |

| | |
|--------|--|
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Освоение дисциплины должно способствовать овладению профессиональными компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|--|
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК2. 1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК2. 2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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 процедуру 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 |
| 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 (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. |

В результате освоения учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета 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;

Знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет и метод бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Объём образовательной нагрузки обучающегося (всего) | 102 |
| Учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (всего) | 85 |
| в том числе: | |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 49 |
| контрольные работы | - |
| курсовая работа (проект) | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 17 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой | - |
| внеаудиторная самостоятельная работа: | |
| составление докладов и рефератов; | |
| создание презентаций; | |
| подготовка к практической работе; | |
| оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы; | |
| составление классификационных схем и таблиц; | |
| выполнение практических заданий, решение задач; | |
| работа с нормативной документацией; | |
| составление и изучение конспекта. | |
| Итоговая аттестация в форме экзамена | 6 |
| Консультации | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПД. 04 «Основы бухгалтерского учета».

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовых работ (проект). | Объем часов | Уровень усвоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Бухгалтерский учет: сущность, цели, содержание. | | 19 | |
| Тема 1.1. Историческое развитие бухгалтерского учета. Хозяйственный учет, его сущность и значение. | Содержание учебного материала. | 2 | |
| | 1. История возникновения и развития бухгалтерского учета. 2. Хозяйственный учет и его значение. Требования, предъявляемые к учету. 3. Измерители, применяемые в учете. 4. Виды хозяйственного учета. | | 1 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия | - | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Доклады на тему: «Развитие отечественного бухгалтерского учета как науки». «История возникновения и развития бухгалтерского учета в разных странах». | 1 | |
| Тема 1.3. Общая характеристика бухгалтерского учета, его предмет и метод. | Содержание учебного материала | 4 | |
| | 1. Определение и основные задачи бухгалтерского учета. 2. Пользователи бухгалтерской информации. 3. Функции бухгалтерского учета. 4. Предмет бухгалтерского учета, его важнейшие объекты. 5. Метод бухгалтерского учета и его элементы. | | 2 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия 1. Группировка имущества по составу, размещению и источникам формирования. | 6 | |
| | Контрольные работы | - | |

| | | | |
|---|---|---|-----------|
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Составление схемы «Классификация имущества по источникам образования и целевому назначению» в форме сообщения в письменном виде.</p> <p>2. Доклад на тему «Финансовый, управленческий и налоговый учет».</p> <p>3. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций,</p> <p>4. Оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы.</p> <p>5. Создание презентации.</p> | 2 | |
| <p>Тема 1.4. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России.</p> | <p>Содержание учебного материала.</p> | 2 | |
| | <p>1. Система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России.</p> <p>2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»</p> <p>3. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ.</p> <p>4. Международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>5. Российские стандарты (положения по бухгалтерскому учету).</p> <p>6. Международные стандарты финансовой отчетности.</p> | | 1 |
| | <p>Лабораторные работы</p> | - | |
| | <p>Практические занятия</p> | - | |
| | <p>Контрольные работы</p> | - | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Изучение Федерального закона №402 - ФЗ «О бухгалтерском учете».</p> <p>2. Изучение Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.</p> <p>3. Создание презентации.</p> | 2 | |
| | <p>Раздел 2. Бухгалтерский баланс.</p> | | 15 |
| <p>Тема 2. 1. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура.</p> | <p>Содержание учебного материала.</p> | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| | 1.Понятие «Бухгалтерский баланс». 2.Содержание и структура баланса. 3.Виды балансов. 4. Бухгалтерский баланс - как основная форма бухгалтерской отчетности. | | 2 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия. Составление бухгалтерского баланса. | 4 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся 1.Составление бухгалтерского баланса (по предложенным заданиям). 2.Оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы. 3.Доклад на тему «Виды бухгалтерских балансов».4. Создание презентации. | 1 | |
| Тема 2. 2.Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс. | Содержание учебного материала | 2 | |
| | 1.Типы хозяйственных операций. 2.Четыре типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций. | | 2 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия. 1.Решение задач по определению типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций. | 4 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся 1.Определение типов изменений баланса под влиянием хозяйственных операций (по предложенным заданиям). 2. Оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы. 3. Создание презентации. | 2 | |
| Раздел 3. Счета и двойная запись. | | 28 | |
| Тема 3. 1.Счета | Содержание учебного материала. | 2 | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| бухгалтерского учета. | 1.Счета бухгалтерского учета их назначение. 2.Строение счетов бухгалтерского учета. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. | | 1 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия. Открытие схем счетов бухгалтерского учета и запись в них остатков (сальдо) на начало месяца. | 4 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся 1.Решение задач на открытие счетов бухгалтерского учета и записи в них остатков (сальдо) на начало месяца. 2.Оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы. 3. Создание презентации. | 1 | |
| | 2 | | |
| Тема3.2.Двойная запись операций на счетах. | Содержание учебного материала. 1.Сущность и значение двойной записи на счетах. 2.Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. | | 2 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия. 1.Составление бухгалтерских проводок. Разноска хозяйственных операций по счетам бухгалтерского учета. 2.Подсчет оборотов и остатков по счетам. | 6 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся 1.Решение задач на составление бухгалтерских проводок и запись хозяйственных операций по счетам бухгалтерского учета. 2. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, 3. Оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы. 4. Создание презентации. | 1 | |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| Тема 3.3. План счетов бухгалтерского учета. | Содержание учебного материала. | 2 | |
| | 1.Счета синтетические, аналитические, субсчета. Их характеристика и взаимосвязь. Синтетический и аналитический учет. | | 2 |
| | 2.Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета, их контрольное значение. | | |
| | 3.План счетов бухгалтерского учета. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия. | 8 | |
| 1.Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета. | | | |
| Контрольные работы | - | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | 2 | | |
| 1.Изучение конспекта. | | | |
| 2. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, | | | |
| 3. Оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы. | | | |
| 4.Изучение Плана счетов бухгалтерского учета | | | |
| 5. Создание презентации. | | | |
| Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов | | 21 | |
| Тема 4.1. Учет процесса снабжения. | Содержание учебного материала. | 2 | |
| | 1.Общая характеристика основных хозяйственных процессов. | | 1 |
| | 2.Задачи учета процесса снабжения. | | 1 |
| | 3.Оценка производственных запасов в балансе и в текущем учете. | | |
| | 4.Характеристика счетов «Материалы» и «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». | | |
| Лабораторные работы | - | | |
| Практические занятия. | 2 | | |
| Запись на счетах хозяйственных операций по приобретению материалов и | | | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | определение фактической себестоимости приобретаемых материалов. | | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление и изучение конспекта. 2. Решение задач с составлением бухгалтерских проводок по учету хозяйственных операций по приобретению материалов. 3. Оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы. 4. Создание презентации. | 1 | |
| Тема 4.2. Учет процесса производства. | Содержание учебного материала. 1. Понятие учета процесса производства. 2. Характеристика счетов производственных затрат: «Основное производство», «Общепроизводственные расходы», «Общехозяйственные расходы». 3. Понятие прямых и косвенных затрат, методы распределения косвенных затрат. 4. Характеристика незавершенного производства и фактической себестоимости выпущенной продукции. | 2 | 1 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия. 1. Запись на счетах хозяйственных операций по производству продукции. 2. Определение фактической себестоимости выпущенной продукции. | 4 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся 1. Решение задач с составлением бухгалтерских проводок по учету хозяйственных операций по затратам на производство. 2. Оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы. 4. Создание презентации. | 1 | |
| Тема 4.3. Учет процесса | Содержание учебного материала. | 2 | |

| | | | |
|---|--|----------|---|
| продажи. | 1.Понятие продажи, расходов на продажу, финансового результата от продажи. 2.Характеристика счетов: «Продажи», «Расходы на продажу», «Прибыли и убытки». 3.Определение финансового результата от продажи и отражение его на счетах бухгалтерского учета. | | 2 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия. 1.Запись на счетах хозяйственных операций по продаже продукции и Определение финансового результата от продажи продукции. 2.Составление конечного бухгалтерского баланса (сквозная задача по учету хозяйственных процессов). | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся 1.Решение задач с составлением бухгалтерских проводок по учету хозяйственных операций по продаже продукции. 2. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, 3. Оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы. 4.Повторение пройденного материала, подготовка к контрольной работе. 5. Создание презентации. | 1 | |
| Раздел 5. Документация и инвентаризация. | | 7 | |
| Тема5.1.Документация и инвентаризация. | Содержание учебного материала. | 2 | |
| | 1. Бухгалтерские документы. Классификация. 2.Порядок составления и хранения документов. 3.Порядок проведения и оформления инвентаризации. Цели и виды инвентаризации. | | 1 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 1.Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости. 2.Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации. | 4 | |
| | Контрольные работы | - | |

| | | | |
|---|--|------------|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление классификационной таблицы по видам инвентаризаций. 2. Решение задач с составлением бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации. 3. Оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы. 4. Создание презентации. | 1 | |
| Раздел 6. Техника, формы и организация бухгалтерского учета. | | 4 | |
| Тема 6. 1. Учетные регистры. Формы бухгалтерского учета | Содержание учебного материала. 1. Учетные регистры, их классификация. Порядок записей в учетные регистры. 2. Формы бухгалтерского учета, их виды и особенности. 3. Организация учета в условиях автоматизированного рабочего места бухгалтера 4. Способы исправления ошибок учетных в регистрах. | 2 | 2 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия. Выявление и исправление ошибочных записей в учете. | 1 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление презентации на тему «Способы исправления ошибок учетных в регистрах» 2. Оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы. | 1 | |
| Консультации | | 2 | |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | | 6 | |
| Всего | | 102 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

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

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением (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);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

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

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания²

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).

² Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

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).

53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.

55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.

57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.

58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.

59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..

60. 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.

3.2.2. Электронные издания (электронные 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>.

3.2.3 Дополнительные источники

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 Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| Умения: | Оценка результатов проведенного итогового экзамена; 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. |
| - 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 | |
| Знания: | |
| - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности | Оценка результатов проведенного итогового экзамена; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач. Оценка содержания и оформления презентаций, докладов и рефератов. |
| - 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 | |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 АУДИТ

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Алгасанова Салимат Исаевна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 1.1 Область применения программы..... | 4 |
| 1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена..... | 4 |
| 1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины..... | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 8 |
| 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы..... | 8 |
| 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины..... | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 13 |
| 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению..... | 13 |
| 3.2 Информационное обеспечение обучения..... | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...21 | |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 05 «Аудит»

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 Бухгалтер и 23369 Кассир.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в обязательную часть профессионального цикла ППССЗ.

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

Освоение дисциплины должно способствовать формированию общих компетенций, включающих в себя способность:

| Код | Наименование результата обучения |
|-------|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |

| | |
|--------|--|
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Освоение дисциплины должно способствовать овладению профессиональными компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|---|
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |

| | |
|---------|--|
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК2. 2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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 процедуру 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, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды 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. |

В результате освоения учебной дисциплины «Аудит» 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.

Знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Объём образовательной нагрузки обучающегося (всего) | 54 |
| Учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (всего) | 45 |
| в том числе: | |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 32 |
| контрольные работы | - |
| курсовая работа (проект) | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 9 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой | - |
| внеаудиторная самостоятельная работа: | |
| составление докладов и рефератов; | |
| создание презентаций; | |
| подготовка к практической работе; | |
| оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы; | |
| составление классификационных схем и таблиц; | |
| выполнение практических заданий, решение задач; | |
| работа с нормативной документацией; | |
| составление и изучение конспекта. | |
| Итоговая аттестация в форме | зачета |
| Консультации | - |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Аудит»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студента | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| Раздел 1. Основные принципы аудиторской проверки | | 3 | |
| Тема 1.1 Понятие и виды аудита | Содержание учебного материала | 2 | 1 |
| | 1. Понятие, сущность и содержание аудита. Необходимость, цели и задачи аудита. Виды аудита, права и обязанности аудитора. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические работы | - | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Презентация на тему: «Внешний и внутренний аудит» | 1 | |
| Раздел 2. Методология аудита | | 5 | |
| Тема 2.1. Аудиторское заключение. | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | 1. Аудиторское заключение, его структура и виды. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические работы Оформление результатов аудиторской проверки | 2 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Выполнение практического задания: « Составление аудиторского заключения» | 1 | |

| | | | |
|---|--|-----------|----------|
| Раздел 3. Аудит организации. | | 44 | |
| Тема 3.1. Аудит учета денежных средств. | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | 1.Аудит кассовых операций и операций по расчетному счету. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические работы Проверка наличных денег в кассе предприятия. Проверка выписок банка с расчетного счета предприятия Проверка операций по валютным счетам. | 6 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающегося Решение типовых задач на проведение аудита кассовых операций. Реферат на тему: «Аудит валютных и прочих счетов в банках» | 2 | |
| Тема 3.2. Аудит расчетов | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | 1.Аудит расчетов с подотчетными лицами, поставщиками и покупателями. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические работы Проверка расчетов с подотчетными лицами. Аудиторская проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками. Аудиторская проверка расчетов с покупателями и заказчиками. Проверка правильности уплаты налогов и сборов. Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче | 12 | |
| | Контрольные работы | - | |

| | | | |
|---|---|----------|----------|
| | Самостоятельная работа обучающегося Подготовка к защите практических работ. Решение типовых задач на проведение аудита расчетов | 1 | |
| Тема 3.3. Аудит основных средств | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | Аудит сохранности, поступления, движения и выбытия основных средств. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические работы Проверка правильности оценки, переоценки основных средств. Аудит правильности начисления амортизации основных средств. | 4 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающегося Доклад «Проверка финансовых вложений при проведении аудита». Презентация на тему: «Организация аудиторской службы в Российской Федерации» | 2 | |
| Тема 3.4. Аудит производственных запасов. | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | 1.Аудиторская проверка полноты оприходования и правильности оценки материально-производственных запасов | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практическая работа Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризации. Проверка достоверности финансовых результатов Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции. Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | 8 | |

| | | | |
|--|---|-----------|----------|
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающегося Создание презентации на тему: Проверка состояния складского хозяйства и обеспечение сохранности материальных ценностей. | 1 | |
| Тема 3.5. Аудит готовой продукции и финансовых результатов | Содержание учебного материала | 1 | 1 |
| | 1.Аудит продаж и финансовых результатов. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические работы | - | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающегося Доклад: «Аудиторская проверка использования прибыли» | 1 | |
| Дифференцированный зачет | | 2 | |
| | Всего: | 54 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

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

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
 - компьютер с лицензионным программным обеспечением 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);

- мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

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

3.2. Информационное обеспечение обучения.

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

3.2.1. Печатные издания

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).

53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.

55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.

57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.

58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.

59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..

60. 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.

3.2.2. Электронные издания (электронные 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>.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

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 Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| 1 | 2 |
| Умения: | |
| - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации | Практические занятия |
| - выполнять работы по проведению аудиторских проверок | Практические занятия |
| - выполнять работы по составлению аудиторских заключений | Практические занятия |
| Знания: | |
| - основные принципы аудиторской деятельности | Оценка результатов тестирования. Оценка содержания и оформления презентаций, докладов и рефератов. |
| - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации | Оценка результатов тестирования. Оценка содержания и оформления презентаций, докладов и рефератов. |
| - основные процедуры аудиторской проверки | Оценка результатов тестирования. Оценка содержания и оформления презентаций, докладов и рефератов. |
| - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита | Оценка результатов тестирования. Оценка содержания и оформления презентаций, докладов и рефератов. |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Османова Зульфия Магомедовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 1.1. Область применения программы..... | 4 |
| 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена..... | 4 |
| 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины..... | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы..... | 6 |
| 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины..... | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению..... | 12 |
| 3.2. Информационное обеспечение обучения..... | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ... | 13 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.03 Документационное обеспечение управления

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП. 06 Документационное обеспечение управления** является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по рабочей профессии 23369 Кассир.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина входит в обязательную часть профессионального цикла ППССЗ.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Освоение дисциплины «Документационное обеспечение» должно способствовать формированию общих компетенций, включающих в себя способность:

| Код | Наименование результатов обучения |
|--------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Освоение дисциплины "Документационное обеспечение управления" должно способствовать овладению профессиональными компетенциями:

| Код | Наименование результатов обучения |
|------------|--|
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК2. 2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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 процедуру 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; |
| 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 (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 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. |

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|---------------|
| Объём образовательной нагрузки обучающегося (всего) | 61 |
| Учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (всего) | 51 |
| в том числе: | |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 36 |
| контрольные работы | - |
| курсовая работа (проект) | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 10 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой | - |
| внеаудиторная самостоятельная работа: | |
| составление докладов и рефератов; | |
| создание презентаций; | |
| подготовка к практической работе; | |
| оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы; | |
| составление классификационных схем и таблиц; | |
| выполнение практических заданий, решение задач; | |
| работа с нормативной документацией; | |
| составление и изучение конспекта. | |
| Итоговая аттестация в форме | зачета |
| Консультации | - |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы | |
|--|---|---------------|---|-----------|
| 1 | 2 | 3 | | |
| Тема 1. Введение. Документ и система документации | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 | |
| | 1. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов. | | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | | | 4 |
| | Практическое занятие. Оформление простых реквизитов документа. | | | 2 |
| | Практическое занятие. Оформление сложных реквизитов документа. | | | 2 |
| | Самостоятельная работа | | | 2 |
| Тема 2. Организационно-распорядительные документы | Содержание учебного материала | 17 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 | |
| | 1. Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол. | | | |
| | 2. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма. | | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | | | 12 |
| | Практическое занятие. Оформление основных видов организационных документов. | | | 4 |
| Практическое занятие. Оформление основных видов распорядительных документов | 4 | | | |

| | | | |
|---|---|----|--|
| | Составление и оформление распоряжения. | | |
| | Практическое занятие. Оформление основных видов информационно-справочных документов. Оформление справок, докладной и служебной записки, акта. | 4 | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |
| Тема 3. Кадровая документация | Содержание учебного материала | 10 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 |
| | 1. Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 8 | |
| | Практическое занятие. Оформление основных видов документов по личному составу. | 2 | |
| | Практическое занятие. Оформление приказов по личному составу. | 2 | |
| | Практическое занятие. Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки. | 4 | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |
| Тема 4. Договорно-правовая документация | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05, ОК 09, ОК 10 |
| | 1. Понятия договора. Виды договоров. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 | |
| | Практическое занятие. Оформление договора купли-продажи. | 2 | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |
| Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов | Содержание учебного материала | 12 | ОК 01, ОК 0.2, ОК 04, ОК 0.5, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| | 1. Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами. | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 8 | |
| | Практическое занятие. Оформление документов в автоматизированной системе ДООУ. | 2 | |
| | Практическое занятие. Распознавание документов. | 2 | |
| | Практическое занятие. Организации электронного документооборота. | 2 | |
| | Практическое занятие. Передача информации по компьютерным сетям в СЭД (системах электронного документооборота). | 4 | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |
| Тема 6. Организация | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-0.5, ОК 09, ОК 10, |
| | 1. Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. | | |

| | | | |
|---|---|-----------|--------|
| оперативного и архивного хранения документов | Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов. | | ПК 1.1 |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | - | |
| | Практическое занятие | - | |
| | Самостоятельная работа | - | |
| Промежуточная аттестация | | 2 | |
| Всего: | | 61 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, стенды, дидактический материал;

- техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование, принтер.

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

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Печатные издания

1. Барихин, А. Б. Кадровое делопроизводство. Практическое пособие / А.Б. Барихин. - М.: Книжный мир, 2017.
2. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления / М.И.Басаков. - М.: КноРус медиа, 2017.
3. Кирсанова, М.В., Аксенов, Ю.М. Курс делопроизводства. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2014.
4. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум / И.Н. Кузнецов. - Люберцы: Юрайт, 2016.
5. Панасенко, Ю.А. Делопроизводство: документационное обеспечение управления: Учебное пособие / Ю.А. Панасенко. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2013.
6. Румынина, Л.А. Документационное обеспечение управления. – М., ОИЦ «Академия», 2014.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Кулёва, Е.Ю. Документационное обеспечение управления. – М., Академия – Медиа, 2014.
2. Пшенко, А.В., Доронина Л.А. и др. Документационное обеспечение управления. – М., Академия – Медиа, 2015.
3. Справочная правовая система «Консультант плюс»: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. Справочная система «Гарант». <http://www.aero.garant.ru>

3.2.3 Дополнительные источники

1. Журнал «Делопроизводство».
2. Журнал «Секретарское дело».
3. Журнал «Управление персоналом».

3.2.4 Нормативные документы

1. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ.

2. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ.
3. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст).
4. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требование к оформлению документов. Утвержден постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст. – М.: Изд-во стандартов, 2003.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; - выбор, определение оптимальной структуры плана для решения задач; - понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации, современной научной и профессиональной терминологии; - понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; - владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; - знание основ компьютерной грамотности; - знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики; - знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации; - понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами. | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>документов и построения устных сообщений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе; - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| <p>и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. | | |
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; -определить необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); -определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; | <ul style="list-style-type: none"> - владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; - осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; - демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; -применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; - эффективное использование современного программного обеспечения; - кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом; -эффективная работа с первичными бухгалтерскими документами. | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; | | |
|--|--|--|

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
 государственное бюджетное профессиональное
 образовательное учреждение
 «ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
 «ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Темирханова Зарема Абдурашидовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 1.1. Область применения программы..... | 4 |
| 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы | 4 |
| 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины: | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы..... | 6 |
| 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 10 |
| 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 10 |
| 3.2 Информационное обеспечение обучения | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ... 11 | |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.13 Основы предпринимательской деятельности

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины **Основы предпринимательской деятельности** является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы профессий 38.00.00 Экономика.

Программа учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовке) работников в области экономики и управления. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина входит в обязательную часть профессионального учебного цикла ППССЗ.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Освоение дисциплины должно способствовать формированию общих компетенций, включающих в себя способность:

| Код | Наименование результата обучения |
|-------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |

| | |
|--------|--|
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Освоение дисциплины должно способствовать овладению профессиональными компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|---|
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК2. 1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК2. 2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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 процедуру 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 |
| 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 (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. |

В результате освоения учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета обучающийся должен

Уметь:

- Рассчитывать финансово – экономические показатели предпринимательской деятельности (прибыль, цена, себестоимость продукции).
- Разрабатывать бизнес-план.
- Провести презентации.
- Определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций

Знать:

- Понятие и содержание предпринимательской деятельности
- Индивидуальные и коллективные формы организации предпринимательской деятельности
- Финансово-экономические показатели предпринимательской деятельности
- Основы бизнес - планирования в деятельности предпринимателей
- Культуру предпринимательства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Объём образовательной нагрузки обучающегося (всего) | 50 |
| Учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (всего) | 42 |
| в том числе: | |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 30 |
| контрольные работы | - |
| курсовая работа (проект) | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 8 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой | - |
| внеаудиторная самостоятельная работа: | |
| составление докладов и рефератов; | |
| создание презентаций; | |
| подготовка к практической работе; | |
| оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы; | |
| составление классификационных схем и таблиц; | |
| выполнение практических заданий, решение задач; | |
| работа с нормативной документацией; | |
| составление и изучение конспекта. | |
| Итоговая аттестация в форме | зачета |
| Консультации | - |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы и самостоятельная работа обучающегося | | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| Раздел 1. Теоретические основы предпринимательской деятельности | | | 5 | |
| Тема 1.1 Понятие и содержание предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | | 2 | 1 |
| | 1. | Понятие и сущность предпринимательства. Субъекты и виды предпринимательской деятельности. | | |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Деловая беседа. | | |
| | Контрольные работы | | - | |
| Самостоятельная работа обучающихся: составление и изучение конспекта, написание реферата по теме: «Предпринимательская этика и этикет» | | 1 | | |
| Раздел 2. Организационно - правовые формы предпринимательской деятельности | | | 7 | |
| Тема 2.1 | Содержание учебного материала | | 2 | |
| Индивидуальные и коллективные формы организации предпринимательской деятельности | 1. | Юридические и физические лица. Сущность и особенность индивидуального предпринимателя. Товарищества и общества. | | 1 |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Организационно-правовые формы. Разработка таблицы группировки и классификации организационно-правовых форм хозяйствования | | |
| | Контрольные работы | | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта, подготовить рефераты на | | 1 | |

| | | | |
|--|---|-----------|----------|
| | темы: «Анализ преимуществ и недостатков индивидуальной предпринимательской деятельности». «Малый бизнес в России», подготовка к практической работе. | | |
| Раздел 3. Финансово-экономические показатели предпринимательской деятельности | | 7 | |
| Тема 3.1. Финансово-экономические показатели предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 2 | 1 |
| | 1. Себестоимость продукции. Цена и ее виды. Формирование прибыли на предприятии. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия | 4 | |
| | 1. Расчёт финансово – экономических показателей предпринимательской деятельности (прибыль, цена, себестоимость продукции). | | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: составление таблицы по теме: «Классификация расходов», создание презентации, работа с учебником | 1 | |
| Раздел 4. Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности | | 10 | |
| Тема 4.1. Ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 2 | 1 |
| | 1. Понятие и классификация основных средств. Классификация кадров, их структура. Повременная и сдельная формы оплаты труда | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия | 6 | |
| | 1. Расчет заработной платы. Начисление амортизации основных средств. | | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: подготовка сообщения об основных средствах и нематериальных активах. Реферат на тему: «Источники финансирования бизнеса» подготовка к практической работе, оформление результатов практической работы | 2 | |
| Раздел 5. Предпринимательское проектирование и бизнес-план | | 14 | |
| Тема 5.1. Бизнес - планирование в деятельности | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | 1. Сущность бизнес планирования. Типовая структура бизнес-плана предпринимательского проекта. Технология разработки бизнес-плана. | | |

| | | | | |
|---|---|---|-----------|----------|
| предпринимателей | | | | |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | Практические занятия | | 10 | |
| | 1. Разработка бизнес-плана. Проведение презентации. | | | |
| | Контрольные работы | | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение индивидуального проектного задания по теме: «Разработка бизнес-плана». | | 2 | |
| Раздел 6. Предпринимательская среда и культура предпринимательства | | | 5 | |
| Тема 6.1. | Содержание учебного материала | | 4 | 1 |
| Предпринимательская среда и культура предпринимательства | 1. | Сущность предпринимательской среды. Конкуренция в предпринимательской деятельности. Культура предпринимательских организаций. Функции предпринимательского риска. | | |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | Практические занятия | | 4 | |
| | 1. | Определение видов ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций | | |
| | Контрольные работы | | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: написание реферата по теме: «Как начать свое дело?», подготовка к тестированию | | 1 | |
| Дифференцированный зачет | | | 2 | |

| | | | |
|--|---------------|-----------|--|
| | Всего: | 50 | |
|--|---------------|-----------|--|

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономики отрасли».

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивный комплекс

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие — НИЦ ИНФРА-М, 2017. — 230 с.

2. Герасимова О. О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие — РИПО 2015. — 270 с.

3. Горфинкель, В. Я. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 523 с.

4. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / под общ. ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

5. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства: учебное пособие для академического бакалавриата. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.

6. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 381 с.

7. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 417 с.

8. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 420 с.

9. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

10. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 219 с.

11. Чернопяттов А. М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие — Директ-Медиа, 2018. — 164 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://window.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.firo.ru/> Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
3. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
4. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»

5. www.ipbr.org. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»
6. www.buh.ru, Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров

Дополнительные источники

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (в ред. от 21.07.2014).
2. Гражданский кодекс РФ в 4 частях от 30.11.1994 (в ред. от 29.12.2017).
3. Налоговый кодекс РФ в 2 частях от 31.07.1998 (в ред. от 29.12.2017).
4. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять организационно-правовую форму предпринимательской деятельности; - характеризовать основные организационно-правовые формы предприятия; - проводить экономические расчёты; - начислять и рассчитывать заработную плату; - разрабатывать бизнес-план; - проводить презентации. | <p>Выполнение и оценка практических работ, индивидуальных заданий</p> |
| <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - субъекты и виды предпринимательской деятельности; - организационно-правовые формы предпринимательской деятельности; - нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности; - порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия; - основные финансово-экономические показатели; - ресурсное обеспечение предпринимательской деятельности; - технологию разработки бизнес-плана; - преимущества и недостатки малого предпринимательства; - сущность предпринимательской среды; - культуру предпринимательских организаций; - сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска. | <p>Оценка результатов тестирования, оценка устных ответов, проверка и оценка письменных работ и конспектов по темам, рецензирование рефератов и докладов</p> |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИВНЫЕ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Алгасанова Салимат Исаевна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 1.1 Область применения программы | 4 |
| 1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена | 4 |
| 1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины..... | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 7 |
| 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы..... | 7 |
| 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 12 |
| 3.2 Информационное обеспечение обучения..... | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 13 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины **Информационные технологии в профессиональной деятельности** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы профессий 38.00.00 Экономика.

Рабочая программа дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 Бухгалтер и 23369 Кассир.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в обязательную часть профессионального цикла ППССЗ.

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

Освоение дисциплины должно способствовать формированию общих компетенций, включающих в себя способность:

| Код | Наименование результата обучения |
|------|--|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

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

Освоение дисциплины должно способствовать овладению профессиональными компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения |
| ПК 2.3 | 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 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, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды 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. |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;

- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;

- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

Знать:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Объём образовательной нагрузки обучающегося (всего) | 82 |
| Учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (всего) | 68 |
| в том числе: | |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 62 |
| контрольные работы | - |
| курсовая работа (проект) | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 14 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой | - |
| внеаудиторная самостоятельная работа: | |
| составление докладов и рефератов; | |
| создание презентаций; | |
| подготовка к практической работе; | |
| оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы; | |
| составление классификационных схем и таблиц; | |
| выполнение практических заданий, решение задач; | |
| работа с нормативной документацией; | |
| составление и изучение конспекта. | |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |
| Консультации | - |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студента | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| Раздел 1. Базовые программные продукты | | 55 | |
| Тема 1.1 Текстовый процессор Word | Содержание учебного материала | 2 | 1 |
| | Текстовый процессор Word. Основные элементы текстового документа, запуск и завершение процессора Word. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия Ввод и обработка текста Создание таблиц и работа с ними. Ввод в документ диаграмм и рисунков. | 8 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Составление и изучение конспекта Написание реферата на тему «Характеристика основных видов компьютерных технологий» | 2 | |
| Тема 1.2 Табличный процессор Excel | Содержание учебного материала | | 2 |
| | Excel-электронная таблица. История создания электронных таблиц, загрузка и интерфейс программы, получение справочной информации. | | |
| | Лабораторные работы | | |
| | Практические занятия Обработка информации в таблицах. Обработка экономической информации в таблицах. Обработка экономической информации в таблицах. Решение финансовых задач с помощью встроенных функций. Решение финансовых задач с помощью встроенных функций Фильтрация записей в таблицах Графическое отображение информации | 20 | |

| | | | |
|---|---|-----------|----------|
| | Контрольные работы | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Составление и изучение конспекта. Написание доклада на тему «История создания электронных таблиц» Подготовка к практической работе. Написание реферата на тему «Совместное использование программ Word и Excel» | 3 | |
| Тема 1.3 Технология создания презентации | Содержание учебного материала | | 2 |
| | Редактор презентаций Microsoft Power Point. Основные принципы обработки текстовой и табличной информации; использование деловой графики и мультимедиа-информации при создании презентации. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия Создание презентации на тему «Моя профессия – бухгалтер». Создание презентации на тему «Международный день студента». Создание презентации на тему «Дни белых журавлей Р. Гамзатова». Создание презентации на тему «Моя семья». | 12 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы. Создание презентаций. | 2 | |
| Тема 1.4 Область применения, технология разработки форм в Access | Содержание учебного материала | | 1 |
| | Система управления базой данных (СУБД) Access. Общие сведения, область применения Access. Технология разработки форм в Access. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия Формирование базы данных «Список студентов по специальностям» и разработка отчетов. Формирование базы данных «Список студентов по специальностям» и разработка отчетов. | 6 | |

| | | | |
|---|---|-----------|----------|
| | Создание базы данных «Список сотрудников фирмы». | | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы. Написание реферата на тему «Модели и структуры данных», «Модели и этапы проектирования». | 2 | |
| Раздел 2. Информационно-правовое обеспечение деятельности бухгалтера | | 15 | |
| Тема 2.1 Справочно-правовые системы | Содержание учебного материала | 2 | 1 |
| | Возможности российских СПС и история их развития. Виды СПС. Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия Поиск информации в СПС «Консультант» | 2 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Выполнение практического задания по поиску информации в СПС «Консультант» Работа с нормативной документацией. | 2 | |
| Тема 2.2. Бухгалтерские системы | Содержание учебного материала | | |
| | Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Знакомство с программой «1С Бухгалтерия» | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами. Оформлять платежные поручения для перевода денежных средств и кассовые документы. | 8 | |
| | Контрольные работы | - | |
| Самостоятельная работа обучающихся | 1 | | |

| | | | |
|--|--|--------------|-----------|
| | Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе. | | |
| Раздел 3. Электронные коммуникации в практической деятельности бухгалтера | | 10 | |
| Тема 3.1 Обзор средств электронных коммуникаций | Содержание учебного материала | 2 | 1 |
| | Типы компьютерных сетей. Технические средства создания сетей. Адресация в сети. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия Поиск профессионально – значимой информации в сети интернет. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций | 4 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Написание доклада на тему «Типы компьютерных сетей» | 1 | |
| Тема 3.2 Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности | Содержание учебного материала | | 1 |
| | Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические, законодательные, управление доступом, криптографическое закрытие. Уязвимость информации. Угрозы цифровой подписи. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы). | 2 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью. | 1 | |
| Итоговая аттестация в форме зачета | | 2 | |
| | | Всего | 82 |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

5. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)

6. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
7. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия двух учебных лабораторий «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивный комплекс;
- принтер.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2016 ОИЦ «Академия». 384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности 2015 ОИЦ «Академия» -193 с.
3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2015, ООО «Издательство» КноРус», -482 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
3. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
6. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
7. <https://edu.1cfresh.com/> - 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений

Дополнительные источники

1. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации 2015 Академия-Медиа, -160 с.
2. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий 2015 Академия-Медиа, -206 с.
3. Мельников В.П. Информационная безопасность 2015 ООО «КноРус», -267 с.

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 студентами индивидуальных заданий, создания презентаций.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Умения: | |
| - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; | Практические работы |
| - обрабатывать текстовую и табличную информацию; | Практические работы, индивидуальные практические задания. |
| - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; | Практические работы |
| - создавать презентации; | Практические работы |
| - применять антивирусные средства защиты информации; | Практические работы |
| - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; | Практические работы |
| - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; | Практические работы, индивидуальные практические задания |
| - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; | Практические работы |
| - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации. | Практические работы, индивидуальные практические задания |
| Знания: | |
| - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; | Оценка результатов тестирования. Оценка содержания и оформления презентаций, докладов, рефератов. |
| - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; | Оценка результатов тестирования. Оценка содержания и оформления презентаций, докладов, рефератов. |
| - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий; | Оценка результатов тестирования. Оценка содержания и оформления презентаций, докладов, рефератов. |
| - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; | Оценка результатов тестирования. Оценка содержания и оформления презентаций, докладов, рефератов. |

| | |
|--|---|
| - технологию поиска информации в Интернет; | Оценка результатов самостоятельной работы. |
| - принципы защиты информации от несанкционированного доступа | Оценка результатов тестирования. Оценка содержания и оформления презентаций, докладов, рефератов. |
| - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; | Оценка результатов тестирования. Оценка содержания и оформления презентаций, докладов, рефератов. |
| - основные понятия автоматизированной обработки информации; | Оценка результатов тестирования. Оценка содержания и оформления презентаций, докладов, рефератов. |
| -направления автоматизации бухгалтерской деятельности; | Оценка результатов тестирования. Оценка содержания и оформления презентаций, докладов, рефератов. |
| - назначения, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; | Оценка результатов тестирования. Оценка содержания и оформления презентаций, докладов, рефератов. |
| - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. | Оценка результатов самостоятельной работы. |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Османова Зульфия Магомедовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.10 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|---|--|
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.7 | организовывать и проводить мероприятия по защите 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 | 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 неё 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. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 75 |
| Обязательная аудиторная нагрузка | 63 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 29 |
| практические занятия | 34 |
| Самостоятельная работа | 12 |
| Промежуточная аттестация в форме | зачета |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел I. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях | | 16 | |
| Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций | Содержание учебного материала. | 2 | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК10 |
| | Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. | | |
| | Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий. | | |
| Тема 1.2. Организация гражданской обороны | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК10 |
| | Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Приборы радиационной и химической разведки и контроля. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. | | |
| | В том числе, практических занятий | 4 | |
| | Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. | 2 | |
| Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК10, ПК 2.6, ПК 2.7 |
| | Защита населения и территорий при стихийных бедствиях. | | |
| | В том числе, практических занятий Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании | 4 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|---|-------------|---|
| (катастрофах) на транспорте, производственных объектах | средствами пожаротушения. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте. | 2 | |
| Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке | Содержание учебного материала | | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК10, ПК 2.6 |
| | Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке. | 2 | |
| Раздел 2. Основы военной службы | | 38 | |
| Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации | Содержание учебного материала | | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК10, ПК 4.7 |
| | Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России. Воинская обязанность. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке. Погоны и знаки различия военнослужащих России. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом. Террористические организации. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Воинская слава России и Российские воинские традиции. | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций | |
|--|---|-------------|----------------------------------|---------------------------------|
| Тема 2.2. Уставы Вооруженных сил России | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК10 | |
| | Военная присяга. | | | |
| | Боевое Знамя воинской части. | | | |
| | Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего. | | | |
| | Военнослужащие и взаимоотношения между ними. | | | |
| Воинская дисциплина. | 8 | | | |
| В том числе, практических занятий | | | | |
| Отработка строевой стойки и поворотов на месте. Повороты в движении. | | | | |
| Построение и отработка движения походным строем. | 8 | | | |
| Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте. | | | | |
| Тема 2.3. Огневая подготовка | Содержание учебного материала | 4 | | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК10 |
| | Материальная часть автомата Калашникова. | | | |
| | Разборка и сборка автомата. | | | |
| | Чистка, смазка и хранение автомата. | | | |
| | Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата. | 12 | | |
| | Меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метании ручных гранат. | | | |
| Ручные осколочные гранаты. | 12 | | | |
| Приемы метания ручных осколочных гранат. | | | | |
| В том числе, практических занятий | | | | |
| Проведение неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Отработка нормативов по неполной разборки и сборки автомата Калашникова. | 8 | | | |
| Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия. | | | | |
| Тема 2.4. Медико-санитарная подготовка | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | Первая медицинская помощь при ранениях. Виды кровотечений. | | | |
| | Первая медицинская помощь при ожогах. | | | |
| | Первая медицинская помощь при травмах. | 8 | | |
| | Реанимационные мероприятия. | | | |
| В том числе, практических занятий | 8 | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|--|-------------|---|
| | Приемы оказания первой медицинской помощи при ранениях, травмах и ожогах. Проведение реанимационных мероприятий. | | |
| | В том числе, самостоятельной работы Национальная безопасность России. Служба по контракту. | 4 | |
| Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни | | 38 | |
| Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его составляющие | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК10, ПК 4.7 |
| | Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных ценностей человека. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Общественное здоровье. | | |
| | Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами. | | |
| | Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика. Инфекции, передаваемые половым путем. | | |
| | Экологическая безопасность. Экологические проблемы человечества. Экологический мониторинг. | | |
| | В том числе, практических занятий Правильное чередование физических и умственных нагрузок. Рациональный режим дня. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. | | |
| Тема 2.2. Основы медицинских знаний | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК10 |
| | Общие правила оказания первой помощи. Порядок вызова скорой медицинской помощи. Правовые основы оказания первой (доврачебной) помощи. | | |
| | Первая (доврачебная) помощь при ранениях, кровотечениях. Виды ранений. Виды | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---------------------------------|--|--------------|----------------------------------|
| | <p>кровотечений.</p> <p>Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.</p> <p>Первая (доврачебная) помощь при ожогах, поражении электрическим током.</p> <p>Первая (доврачебная) помощь при поражении аварийно химически опасными веществами, в условиях применения оружия массового поражения.</p> <p>Первая (доврачебная) помощь при утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий.</p> <p>Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности.</p> <p>Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого.</p> <p>Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца</p> | 22 | |
| | Реанимационные мероприятия. | | |
| Промежуточная аттестация | | зачет | |
| Всего | | 75 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Безопасность жизнедеятельности и охраны труда», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплекты индивидуальных средств защиты;
- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- огнетушители порошковые (учебные);
- огнетушители пенные (учебные);
- огнетушители углекислотные (учебные);
- устройство отработки прицеливания;
- учебные автоматы АК-74;
- винтовки пневматические;
- медицинская аптечка с техническими средствами обучения;
- компьютер;
- проектор;
- экран;
- войсковой прибор химической разведки (ВПХР);
- рентгенметр ДП-5В.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Микрюков, В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: Учебник.- М.: КНОРУС, 2017.- 348 с.
2. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности: учеб. для СПО. / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Е.Л. Побежимова. - М.: ИЦ Академия, 2015. -352 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Культура безопасности жизнедеятельности. [Электронный ресурс] /Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий: сайт //Режим доступа: <http://www.culture.mchs.gov.ru/testing/?SID=4&ID=5951>.
2. <http://www.mchs.gov.ru/> - Портал МЧС России.
3. <http://bzhde.ru> - Энциклопедия безопасности жизнедеятельности.
4. <http://www.magbvt.ru> – Интернет журнал Безопасность в техносфере.
5. <http://window.edu.ru/> - Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов.
6. <http://нэб.пф/> - Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека».
7. <http://uisrussia.msu.ru/> Университетская информационная система «РОССИЯ».
8. www.goup32441.narod.ru- Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины :</p> <p>Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России.</p> | <p>Демонстрирует знания нормативных документов в своей профессиональной деятельности, демонстрирует готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов, в том числе условиях противодействия терроризму; Владеет информацией об государственных системах защиты национальной безопасности России.</p> | <p>Оценка решений ситуационных задач</p> <p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Практические занятия</p> |
| <p>Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации.</p> | <p>Дает характеристику различным видам потенциальных опасностей и перечислять их последствия.</p> | |
| <p>Основы военной службы и обороны государства.</p> | <p>Демонстрирует знания основ военной службы и обороны государства.</p> | |
| <p>Задачи и основные мероприятия гражданской обороны.</p> | <p>Формулирует задачи и основные мероприятия ГО, перечислять способы защиты населения от ОМП.</p> | |
| <p>Способы защиты населения от оружия массового поражения.</p> | <p>Формулирует задачи и основные мероприятия ГО, перечисляет способы защиты населения от ОМП.</p> | |
| <p>Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.</p> | <p>Демонстрирует знания эффективных превентивных мер для предотвращения пожароопасных ситуаций; Умеет определять пожаро- и взрывоопасность различных материалов.</p> | |
| <p>Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.</p> | <p>Владеет знаниями об организации и порядке призыва граждан на военную службу.</p> | |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении(оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО. | Ориентируется в видах вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении(оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО. | |
| Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. | Демонстрирует знания в области анатомо-физиологических последствий воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; Демонстрирует знания порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим, в том числе при транспортировке. | |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. | Способен разработать алгоритм действий организовать и провести мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий ЧС. | |
| Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. | Владеть мерами по снижению опасностей различного вида. | Наблюдение в процессе практических занятий Оценка решений ситуационных задач Экспертная оценка аудиторной Зачет |
| Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения. | Демонстрирует умения использовать средства индивидуальной защиты и оценивает правильность их применения. | |
| Применять первичные средства пожаротушения. | Демонстрирует умения пользоваться первичными средствами пожаротушения и оценивает правильность их применения | |
| Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных | Демонстрирует владение особенностями бесконфликтного поведения в повседневной деятельности, в условиях ЧС мирного и военного времен. | |
| Оказывать первую помощь пострадавшим. | Демонстрирует умения оказывать первую помощь пострадавшим; В правильной последовательности осуществляет манипуляции по оказанию первой помощи. | |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 ПРАКТИКУМ: АВТОМАТИЗИРОВАННЫЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ
УЧЕТ

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Темирханова Зарема Абдурашидовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 1.1 Область применения программы..... | 4 |
| 1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена..... | 4 |
| 1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины..... | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы..... | 7 |
| 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины..... | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 13 |
| 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению..... | 13 |
| 3.2 Информационное обеспечение обучения..... | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.. | 14 |

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

ОП. 10. «Практикум: Автоматизированный бухгалтерский учет»

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) в области экономики и бухгалтерского учета.

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

Освоение дисциплины должно способствовать формированию общих компетенций, включающих в себя способность:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Освоение дисциплины должно способствовать овладению профессиональными компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|---|
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план |

| | |
|---------|--|
| | счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК2. 1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК2. 2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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 процедуру 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 |
| 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 (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. |

В результате освоения учебной дисциплины «Практикум: Автоматизированный бухгалтерский учет» обучающийся должен:

Уметь:

- оформлять наличие и движение объектов бухгалтерского учета в унифицированных формах первичной учетной документации;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- вести документальный учет затрат на производство, расчетов по оплате труда, с покупателями, а также денежных средств, собственного и заёмного капитала;
- пользоваться источниками экономической информации для решения бухгалтерских задач;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

Знать:

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- порядок формирования оборотно-сальдовой ведомости;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 144 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 120 |
| в том числе: | |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 116 |
| контрольные работы | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 24 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой | - |
| внеаудиторная самостоятельная работа: | - |
| написание докладов и рефератов; | 4 |
| подготовка к практической работе; | 18 |
| подготовить сообщения | 2 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 10. «Практикум: Автоматизированный бухгалтерский учет».

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень усвоения |
|--|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Подготовка информационной базы данных для формирования регламентированных отчетов | | 140 | |
| Тема 1.1 Основные навыки работы с программой «1С Бухгалтерия» | Содержание учебного материала. | 2 | 2 |
| | 1. Характеристика программы. Правила работы с документами, справочниками и отчетами | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 1. Ввод данных об организации 2. Ввод параметров Учетной политики 3. Заполнение справочников: "Должности", "Подразделения" 4. Прием на работу сотрудников 5. Ввод информации о сотрудниках 6. Заполнение справочников: "Склады", "Единицы измерения", "Материалы" 7. Заполнение справочника : "Номенклатура" 8. Заполнение справочника : "Контрагенты" 9. Ввод начальных остатков по счету 01, 51, 50 10. Ввод начальных остатков по счету 10, 68 11. Ввод начальных остатков по счету 60, 62 и др. | 22 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить реферат: «Характеристика существующих бухгалтерских программ» Подготовка к практическим занятиям. | 7 | |
| | | | |
| Тема 1.2 Учет кассовых и банковских операций | Содержание учебного материала. | - | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 1. Учет поступления денежных средств в кассу 2. Учет выплат денежных средств через кассу | 8 | |

| | | | |
|---|--|----|---|
| | 3. Заполнение документа "Авансовый отчет" 4. Оформление документа "Банковская выписка" | | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение: «Учет представительских расходов» Подготовка к практическим занятиям. | 2 | |
| Тема 1.3 Учет внеоборотных средств | Содержание учебного материала. | - | - |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 1. Учет нематериальных активов 2. Учет поступления ОС и дополнительных расходов 3. Поступление оборудования, требующего монтажа 4. Передача оборудования в монтаж 5. Приемка монтажных работ, ввод объекта в эксплуатацию 6. Учет объектов ОС стоимостью до 40000 руб. 7. Продажа ОС | 14 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Выполнить реферат на тему: «Учет модернизации основных средств» Подготовка к практическим занятиям. | 6 | |
| Тема 1.4 Учет материалов | Содержание учебного материала. | - | - |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 1. Поступление материалов 2. Поступление материалов с недостачей 3. Приобретение МПЗ подотчетным лицом в розничной торговле 4. Учет транспортно-заготовительных расходов при покупке МПЗ 5. Передача материалов в производство 6. Передача материалов в эксплуатацию 7. Учет и списание спецодежды 8. Реализация материалов 9. Списание материалов | 20 | |

| | | | |
|--|--|----|---|
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение по теме: «Учет передачи материалов на сторону» Подготовка к практическим занятиям. | 3 | |
| Тема 1.5 Расчеты с персоналом по оплате труда | Содержание учебного материала. | 2 | 2 |
| | 1. Программа "1С Зарплата и кадры". Ввод справочных данных. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 1. Заполнение справочников: Должности, Подразделения, Условия труда 2. Заполнение справочников: Штатное расписание, Графики работы, Сдельные расценки | 4 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическим занятиям. | 1 | |
| Тема 1.6 Порядок работы с документами | Содержание учебного материала. | - | - |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 1. Прием сотрудников на работу 2. Приказ на отпуск 3. Кадровое перемещение 4. Ввод начальных остатков | 8 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическим занятиям. | 1 | |
| | | | |
| Тема 1.7 Порядок начислений работникам | Содержание учебного материала. | - | - |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 1. Учет отработанного времени 2. Начисление оплаты по окладу и тарифу 3. Договор гражданско- правового характера 4. Индивидуальный наряд | 12 | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | 5. Бригадный наряд | | |
| | 6. Начисление дивидендов | | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическим занятиям. | 2 | |
| Тема 1.8 Начисление работникам доплат, надбавок, пособий | Содержание учебного материала. | - | - |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 1. Начисление доплаты: за вредность, за замещение, месячной премии 2. Начисление материальной помощи, надбавки за выслугу лет 3. Начисление пособий: по беременности, по рождению ребёнка, на погребение 4. Начисления по больничному листу, отпуска, оплаты за работу в выходные | 8 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическим занятиям. | 1 | |
| | | | |
| Тема 1.9 Порядок удержаний из зарплаты работника | Содержание учебного материала. | - | - |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 1. Удержания по исполнительному листу, погашение кредита, профсоюзных взносов | 2 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | - | |
| Тема 1.10 Расчет и выплата зарплаты | Содержание учебного материала. | - | - |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 1. Расчет зарплаты и формирование отчетов | 2 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | - | |
| Тема 1.11 Формирование отчетов по зарплате и экспорт данных | Содержание учебного материала. | - | - |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 1. Формирование отчетности в ПФР, ФСС, ФОМС и налоговой отчетности | 2 | |

| | | | |
|---|--|---------------------------------------|---|
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | - | |
| Тема 1.12 Учет выпуска и реализации продукции | Содержание учебного материала. | - | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия:. 1. Выпуск продукции 2. Отгрузка товаров с отсрочкой платежа 3. Реализация продукции по предоплате 4. Формирование книги покупок и книги продаж | 8 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | - | |
| | Тема 1.13 Начисление налогов | Содержание учебного материала. | - |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия:. 1. Начисление земельного налога 2. Начисление транспортного налога | 4 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | - | |
| Раздел 2. Бухгалтерская отчетность | | - | |
| Тема 2.1 Формирование бухгалтерской отчетности | Содержание учебного материала. | - | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия: 1. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности | 2 | |
| | Контрольные работы | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | - | |
| | Дифференцированный зачет | 2 | |
| | Всего: | 144 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия:

- лаборатории «Учебная бухгалтерия»;
- лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места для студентов;
- рабочее место преподавателя;
- кондиционер;
- жалюзи на окнах.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивный комплекс;
- широкоформатный телевизор с подключением к ПК
- лицензионная программа «1С Бухгалтерия 8.3».

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации.

Части 1 и 2 - М: СПС «Консультант плюс».

2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, от 22.11.2011г., 29.11.2011г., действующий с 01.01.2013 г.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» (ПБУ 1/2008)

4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению (с изменениями и дополнениями). Утвержден приказом Министерства финансов от 31.10.2000г. №94Н.

5. Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.07.98г. №34Н (в ред. приказа Минфина РФ от 24.03.2000г. №31Н), с последующими изменениями и дополнениями.

6. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 13 июня 1995г. №49).

Дополнительные источники:

1. Гусева Т.М. Основы бухгалтерского учета: теория, практика, тесты: учебное пособие. М: «Финансы и статистика», 2012г.

2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие-5-е изд., переработанное и дополненное; ИНФРА - М, 2012.

3. Мизиковский Л.А. Теория бухгалтерского учета-М, экономист, 2011.

Периодические издания:

1. Ежемесячный журнал «Бухгалтерский учет»;

2. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»;

3. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»

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 учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| Умения: | |
| - оформлять наличие и движение объектов бухгалтерского учета в унифицированных формах первичной учетной документации | Практическое занятие |
| - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации | Практическое занятие |
| - вести документальный учет затрат на производство, расчетов по оплате труда, с покупателями, а также денежных средств, собственного и заёмного капитала | Практическое занятие |
| - пользоваться источниками экономической информации для решения бухгалтерских задач | Практическое занятие |
| - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | Практическое занятие |
| - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности | Практическое занятие |
| Знания: | |
| - определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации | Тестирование |
| - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период | Практическое занятие |
| - порядок формирования шахматной и оборотно-сальдовой ведомости | Практическое занятие |
| - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; | Практическое занятие |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА
ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Гасаналиева Узлипат Магомедшарифовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 4 |
| 1.1 Область применения программы..... | 4 |
| 1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля..... | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 8 |
| 3.1 Тематический план профессионального модуля | 8 |
| 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю | 9 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |
| 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению..... | 16 |
| 4.2 Информационное обеспечение обучения..... | 17 |
| 4.3 Общие требования к организации образовательного процесса..... | 18 |
| 4.4 Кадровое обеспечение образовательной деятельности..... | 18 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 19 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 Бухгалтер и 23369 Кассир.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

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

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |
| 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. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля * | Всего часов (общий объём учебной нагрузки и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
|-----------------------------------|---|---|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|---|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i> |
| | | | 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 |
| ПК 1. | Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов | 24 | 12 | 4 | | 4 | | 12 | - |
| ПК 2. | Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации | 24 | 12 | 4 | | 4 | | 12 | - |
| ПК 3. – ПК 4. | Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации | 142 | 94 | 56 | | 10 | | 48 | - |
| | Курсовая работа | 32 | 32 | | 20 | | 12 | | |
| | Итого: | 222 | 150 | 64 | 20 | 18 | 12 | 72 | |
| | Консультации | 12 | | | | | | | |
| | Экзамен по МДК 01.01. | 6 | | | | | | | |
| | Экзамен по модулю | 12 | | | | | | | |

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

| | | | | | | | | | | |
|---------------|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|
| Всего: | 252 | | | | | | | | | - |
|---------------|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов. | Объем часов | Уровень освоение | |
|--|---|-------------|------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Раздел ПМ 1. Обработка первичных бухгалтерских документов | | 24 | | |
| МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | | 12 | | |
| Тема 1.1. Бухгалтерская документация | Содержание учебного материала | 2 | | |
| | 1. Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов. Понятие первичной бухгалтерской документации. | | | 1 |
| | 2. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления. | | | 2 |
| | 3. Реквизиты документов, их унификация и стандартизация. | 2 | | |
| | Лабораторные работы | - | | |
| | Практические занятия | 2 | | |
| | 1. Заполнение первичных документов. Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах. | | | |
| | 2. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов документах. Классификация документов. | | | |
| Тема 1.2. Бухгалтерская обработка документов. Документооборот в бухгалтерском учете | Содержание учебного материала | 2 | | |
| | 1. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них. | | | 2 |
| | 2. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. | | | 2 |
| | 3. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. | | | 2 |
| | 4. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров. | | | 2 |
| | 5. Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. Автоматизация документооборота. | | | |
| | 6. Хранение бухгалтерских документов, выдача документов напрокат, изъятие и порядок их уничтожения. | | | |
| | 7. Правила оформления документов при передаче их в текущий и | | | |

| | | | |
|--|---|----|--|
| | постоянные архивы. | | |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия | 2 | |
| 1. | Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контировка. | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. | | 4 | |
| <p>1. Подготовка и защита реферата, создание презентации на тему: «Значение бухгалтерской документации»</p> <p>2. Самостоятельное изучение и закрепление пройденного материала с помощью справочной информационно-правовой системы «Консультант Плюс»,</p> <p>3. Самостоятельное составление и изучение конспектов. Подготовка и изучение ответов на контрольные вопросы</p> <p>4. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практических работ, подготовка к защите практических работ.</p> <p>5. Создание презентаций по заданным темам.</p> | | | |
| Тематика домашних заданий | | | |
| <p>К теме 1.1.</p> <p>1. Классификация первичных бухгалтерских документов.</p> <p>2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).</p> <p>К теме 1.2.</p> <p>1. Изучение Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).</p> <p>2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).</p> <p>К теме 1.3.</p> <p>Изучение правил ведения бухгалтерского архива как части архива организации.</p> | | | |
| Учебная практика | | 12 | |
| Виды работ | | | |
| <p>1. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов.</p> <p>2. Проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.</p> <p>3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки.</p> <p>4. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>5. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов.</p> <p>6. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов.</p> <p>7. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы.</p> <p>8. Оформление первичных бухгалтерских документов с использованием программы 1С: Бухгалтерия.</p> | | | |

| | | | |
|--|---|----|---|
| | | | |
| Раздел ПМ 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации | | 24 | |
| МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | | 12 | |
| Тема 2.1. Типовой план счетов бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | 2 | |
| | 1. Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета. | | 2 |
| | 2. Основы классификации счетов. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. | | 2 |
| | 3. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. | | 2 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 1. Классификация счетов | | |
| Тема 2.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | 2 | |
| | 1. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | | 2 |
| | 2. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации. | | 2 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 1. Составление рабочего плана счетов. | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. | | 4 | |
| 1. Изучение типового плана счетов бухгалтерского учета. 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практических работ, подготовка к защите практических работ. 3. Подготовка и защита рефератов, создание презентаций на тему: «Классификация счетов бухгалтерского учета». 4. Самостоятельное составление и изучение конспектов. Подготовка и изучение ответов на контрольные вопросы. 5. Создание презентаций по заданным темам. | | | |
| Тематика домашних заданий | | | |
| 1. Решение ситуационной задачи по определению правильности составления рабочего плана счетов организации. | | | |
| Учебная практика Виды работ | | 12 | |
| 1. Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности. | | | |
| 2. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. | | | |
| 3. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. | | | |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|
| | | | |
| Раздел ПМ 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации | | 142 | |
| МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | | 94 | |
| Тема 3.1. Учет денежных средств | Содержание учебного материала | 6 | |
| | 1. Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций | | 2 |
| | 2. Порядок оформления денежных и кассовых документов. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Синтетический учет кассовых операций. | | 3 |
| | 3. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и другим счетам в банках. Безналичные формы расчетов. | | 3 |
| | 4. Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути. | | 2 |
| | 5. Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте. Учет операций по валютной кассе. Учет операций на валютных счетах в банке. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты. | | 3 |
| | Лабораторные работы | - | |
| | Практические занятия | 6 | |
| | 1. Оформление кассовых операций. | | |
| | 2. Оформление операций по безналичному расчету. | | |
| | 3. Оформление валютных операций. | | |
| | Тема 3.2. Учет основных средств и нематериальных активов | Содержание учебного материала | 8 |
| 1. Нормативное регулирование основных средств и нематериальных активов. Понятие, оценка и задачи учета основных средств и нематериальных активов, их классификация. | | 2 | |
| 2. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов. | | 3 | |
| 3. Методы расчета сумм амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет амортизационных отчислений. | | 3 | |
| 4. Учет затрат на восстановление основных средств. | | 3 | |
| 5. Аренда основных средств и ее формы. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций. | | 3 | |
| 6. Учет долгосрочных инвестиций. | | 2 | |

| | | | | |
|--|---|---|----|--|
| | Лабораторные работы | | - | |
| | Практические занятия | | 12 | |
| | 1. | Учет поступления основных средств. | | |
| | 2. | Учет начисления амортизационных отчислений основных средств. | | |
| | 3. | Отражение на счетах затрат по ремонту основных средств. | | |
| | 4. | Учет выбытия основных средств. | | |
| | 5. | Сквозная задача по учету основных средств. | | |
| | 6. | Учет аренды основных средств и лизинговых операций. | | |
| 7. | Учет нематериальных активов. Начисление и учет амортизации нематериальных активов. | | | |
| Тема 3.3. Учет финансовых вложений | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1. | Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. | 2 | |
| | 2. | Учет финансовых вложений в акции. Учет вложений в долговые ценные бумаги. | 3 | |
| | 3. | Аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений. | 3 | |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | Практические занятия | | 2 | |
| | 1. | Учет финансовых вложений и ценных бумаг. | | |
| Тема 3.4. Учет материально-производственных запасов | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1. | Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. | 2 | |
| | 2. | Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. | 3 | |
| | 3. | Синтетический и аналитический учет движения материалов. | 3 | |
| | 4. | Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей. | 3 | |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | Практические занятия | | 8 | |
| | 1. | Учет поступления материально-производственных запасов. | | |
| | 2. | Оценка материально-производственных запасов. | | |
| | 3. | Учет списания материалов. | | |
| 4. | Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей. | | | |
| Тема 3.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1. | Система учета производственных затрат и их классификация. | 2 | |
| | 2. | Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления. | 3 | |
| | 3. | Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. | 3 | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|----|--|
| | 4. | Порядок учет труда и заработной платы. | | 3 | | |
| | 5. | Порядок учета потерь и непроизводственных расходов. | | 3 | | |
| | 6. | Порядок учета и оценки незавершенного производства. | | 3 | | |
| | 7. | Калькуляция себестоимости продукции. | | 3 | | |
| | Лабораторные работы | | | - | | |
| | Практические занятия | | | 6 | | |
| | 1. | Расчет сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание. | | | | |
| 2. | Учет потерь и непроизводственных расходов. | | | | | |
| Тема 3.6. Учет готовой продукции и ее реализации | | 2 | | | | |
| Содержание учебного материала | | | | | | |
| 1. | Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции. | | | | | |
| 2. | Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документация по учету готовой продукции. | | | | 2 | |
| 3. | Порядок учета и распределение коммерческих расходов. | | | | 2 | |
| 4. | Учет реализации готовой продукции | 2 | | | | |
| Лабораторные работы | | - | | | | |
| Практические занятия | | 18 | | | | |
| 1. | Расчет, учет и распределение коммерческих расходов. | | | | | |
| 2. | Сквозная задача. Учет затрат на производство продукции. Учет реализации готовой продукции. | | | | | |
| Тема 3.7. Учет расчетов | | | | | 2 | |
| Содержание учебного материала | | | | | | |
| 1. | Учет расчетов с покупателями и заказчиками. | | | | | |
| 2. | Учет расчетов с подотчетными лицами. | | 2 | | | |
| 3. | Учет дебиторской и кредиторской задолженности. | | 2 | | | |
| Лабораторные работы | | - | | | | |
| Практические занятия | | 4 | | | | |
| 1. | Учет расчетов с подотчетными лицами. | | | | | |
| 2. | Учет дебиторской и кредиторской задолженности. | | | | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3. | | | | | 10 | |
| Самостоятельный поиск информации в справочной информационно-правовой системе «Консультант-Плюс» и систематическая проработка материала, изложенного в Положениях по бухгалтерскому учету: ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», ПБУ 6/01 «Учет основных средств», ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов», ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам», ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений». | | | | | | |
| Самостоятельное составление и изучение конспектов. Подготовка и изучение ответов на контрольные вопросы. | | | | | | |

| | | |
|--|----|--|
| <p>Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы, подготовка к защите практической работы. 5. Создание презентаций по заданным темам.</p> | | |
| <p style="text-align: center;">Тематика домашних заданий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой). 2. Выполнение упражнений по отражению в учете поступления и выбытия денежных средств. 3. Выполнение упражнений по отражению в учете основных средств и нематериальных активов. 4. Выполнение упражнений по отражению в учете финансовых вложений. 5. Выполнение упражнений по отражению в учете поступления и списания материалов. 6. Выполнение упражнений по отражению в учете потерь и недостач. 7. Выполнение упражнений по отражению в учете производственных затрат. 8. Выполнение упражнений на калькуляцию себестоимости. 9. Выполнение упражнений по отражению в учете готовой продукции и ее реализации. | | |
| <p>Учебная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 2. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. 3. Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. 4. Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности. 5. Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности. 6. Оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций. 7. Оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг. 8. Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности. 9. Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности. 10. Оформление и отражение в учете труда и заработной платы. 11. Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации. 12. Оформление и отражение в учете текущих операций и расчетов. | 48 | |
| <p>Курсовая работа Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> | 20 | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно метод. Указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p> | | |
| <p>Примерная тематика курсовых работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов. 2. Бухгалтерский учет нематериальных активов предприятия. 3. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками. 4. Бухгалтерский учёт внеоборотных активов. 5. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции, ее отгрузки и продажи. 6. Бухгалтерский учет движения денежных средств в кассе и на расчетном счете. 7. Бухгалтерский учет движения денежных средств на расчетных и специальных счетах. 8. Бухгалтерский учёт затрат вспомогательного производства. 9. Бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. 10. Бухгалтерский учет и внутренний контроль расчетов с подотчетными лицами. 11. Бухгалтерский учёт косвенных расходов на производство продукции (работ, услуг). 12. Бухгалтерский учет непроизводительных расходов и потерь. 13. Бухгалтерский учет основных средств. 14. Бухгалтерский учёт прямых расходов на производство продукции (работ, услуг). 15. Бухгалтерский учёт расходов на восстановлении основных средств. 16. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 17. Обоснование и разработка учётной политики, как фундаментальной основы организации бухгалтерского учёта. | | |

| | | |
|---|-----|--|
| 18. Организация и бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций. | | |
| 19. Организация и учёт безналичных расчётов. | | |
| 20. Организация учёта дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчётности. | | |
| 21. Первичный учет в системе бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов. | | |
| 22. Синтетический и аналитический учёт материалов и контроль за их использованием в организации. | | |
| 23. Система счетов в бухгалтерском учёте: классификация счетов, типовой и рабочий планы счетов. | | |
| 24. Управленческий учет как система внутренней информации. | | |
| 25. Учёт процесса заготовления материально – производственных запасов и расчетов с поставщиками. | | |
| 26. Финансовый и управленческий учёт: назначение, принципы, различия и взаимосвязь. | | |
| Самостоятельная работа по написанию курсовой работы | 12 | |
| Консультации | 12 | |
| Экзамен по МДК 01.01 | 6 | |
| Экзамен по модулю | 12 | |
| Всего | 252 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие:

- учебного кабинета «Бухгалтерского учета»;
- лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- интерактивный комплекс;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Реализация программы профессионального модуля предполагает учебную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест для практики в лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированное рабочее места преподавателя и обучающихся, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения (программа 1С:Бухгалтерия) и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс» и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, действующий с 01.01.2013 г.
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
5. 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 № 154 н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
8. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).
12. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2013. - 479 с.

Дополнительные источники:

1. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт, 2006. – 419 с.
2. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2011. – 416 с.
3. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет: учебник. – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экономистъ, 2011. – 383 с.

Периодические издания:

1. журнал «Главбух»,
2. журнал «Главная книга»,
3. журнал «Бухгалтерский учет»,
4. журнал «Акты и комментарии для бухгалтера»,

Интернет ресурсы:

1. Справочная информационно-правовая система «Гарант».
2. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
3. Справочная информационно-правовая система «Кодекс».
4. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
5. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
6. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Реализация программы модуля предполагает выполнение студентами практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения

Для освоения программ профессионального модуля предусмотрена учебная практика, которая проводится концентрированно в 4 семестре.

Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные.

При освоении профессионального модуля, предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций), а также педагогической технологии «Имитационная фирма (учебная бухгалтерия)», где происходит имитационное моделирование деятельности бухгалтерии предприятия, со всеми присущими ей организационными формами и рабочими процессами.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета;
- получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета;
- обязательное получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов. Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов. Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел. Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами. | Защита практических работ Оценка деятельности студента в процессе учебной практики Защита отчета по учебной практике Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю. |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета. Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом. | Решение ситуационных задач. Оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю. |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Правильность отражения в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Правильность отражения в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. Правильность отражения в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. | Защита практических работ Оценка деятельности студента в процессе учебной практик Защита отчета по учебной практике |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов.</p> <p>Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p> | <p>Оценка выполненных домашних работ</p> <p>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.</p> |
| <p>ПК 1.4.</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов.</p> <p>Правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>Правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов.</p> <p>Правильность отражения в учёте труда и заработной платы.</p> | <p>Защита практических работ</p> <p>Оценка деятельности студента в процессе учебной практик</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p> <p>Оценка выполненных домашних работ</p> <p>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.</p> |

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 (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| <p>ОК. 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> | <p>Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства.</p> <p>Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии.</p> <p>Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.</p> | <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | задач. |
| ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <p>Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.</p> <p>Структурирование объема работы и выделение приоритетов.</p> <p>Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.</p> <p>Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.</p> | <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</p> |
| ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | <p>Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее.</p> <p>Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.</p> <p>Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.</p> <p>Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.</p> | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> |
| ОК.4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <p>Нахождение и использование разнообразных источников информации.</p> <p>Грамотное определение типа и формы необходимой информации.</p> <p>Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.</p> <p>Определение степени достоверности и актуальности информации.</p> <p>Извлечение ключевых</p> | <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p> <p>Оценка выполненной домашней работы.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>фрагментов и основного содержание из всего массива информации.</p> <p>Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p> | |
| <p>ОК.5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> | <p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.</p> <p>Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.</p> <p>Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства.</p> <p>Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.</p> | <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</p> |
| <p>ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> | <p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и опыта членам команды.</p> <p>Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.</p> <p>Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.</p> <p>Регулярное представление обратной связи членам команды.</p> <p>Демонстрация навыков эффективного общения.</p> | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.</p> |
| <p>ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> | <p>Грамотная постановка целей.</p> <p>Точное установление критериев успеха и оценки деятельности.</p> <p>Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям.</p> <p>Обеспечение выполнения поставленных задач.</p> <p>Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива.</p> | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений.</p> <p>Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.</p> | работ. |
| <p>ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> | <p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля.</p> <p>Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля.</p> <p>Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.</p> | <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p> <p>Оценка выполненной домашней работы.</p> |
| <p>ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> | <p>Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности.</p> <p>Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет.</p> <p>Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.</p> | <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p> |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования
имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и
финансовых обязательств организации**

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Гасаналиева У.М.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 4 |
| 1.1 Область применения программы..... | 4 |
| 1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля..... | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 8 |
| 3.1 Тематический план профессионального модуля | 8 |
| 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю | 9 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |
| 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению..... | 16 |
| 4.2 Информационное обеспечение обучения..... | 17 |
| 4.3 Общие требования к организации образовательного процесса..... | 18 |
| 4.4 Кадровое обеспечение образовательной деятельности..... | 18 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 20 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

ПК 2.3. 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 Бухгалтер и 23369 Кассир.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;

- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имуществу организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации,

- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения |
| ПК 2.3. | 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 процедуру 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. |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля * | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | | |
|-----------------------------------|---|--|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|---|-----|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i> | |
| | | | 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 | |
| ПК 2.1. | Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. | 108 | 90 | 58 | | 18 | | - | - | |
| ПК 2.2-2.5 | Раздел 2. 2 Выполнение работ по инвентаризации имущества и обязательств | 63 | 51 | 40 | - | 12 | - | - | - | |
| | Производственная практика (по профилю специальности) , часов | 108 | | | | | | | | 108 |
| | Экзамен по модулю | 12 | | | | | | | | |
| | Всего: | 291 | 141 | 98 | - | 30 | - | - | 108 | |

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов. | Объем часов | Уровень освоение |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел ПМ 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. | | 108 | |
| МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | | 90 | |
| Тема 1.1. Учет затрат труда и его оплаты. | Содержание учебного материала | 14 | |
| | 1. Общие положения по труду и заработной плате Понятие оплаты труда. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия. | | 2 |
| | 2. Документальное оформление затрат труда и его оплаты Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда. | | 3 |
| | 3. Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета. | | 3 |
| | 4. Порядок начисления оплаты труда Действующие виды, формы и системы заработной платы | | 3 |
| | 5-6. Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению | | |
| | 7. Оплата труда за непроработанное время. Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. | | 3 |
| | 8. Учет удержаний из заработной платы. Удержания и вычеты из заработной платы, порядок их исчисления и учет. | | 3 |

| | | | | |
|---|---|--|----|---|
| | 9 | Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда Порядок заполнения расчетно-платежной ведомости и порядок выплаты заработной платы. | | 3 |
| | 10 | Учет расчетов с деponentами по оплате труда. Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы. | | 3 |
| | 11 | Учет отчислений на социальное страхование | | 2 |
| | 12 | Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплат социального характера. | | |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | Практические занятия | | 28 | |
| | 1 | Составление первичных документов по учету труда и его оплаты. | | |
| | 2-3 | Составление расчетов сдельной оплаты труда работников(бригады). ведомости распределения оплаты труда. | | |
| | 4 | Составление расчетов повременной оплаты труда. | | |
| | 5 | Составление ведомости распределения заработной платы | | |
| | 6-7 | Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников. | | |
| 8-9 | Составление расчетно-платежной ведомости. | | | |
| 10 | Синтетический учет заработной платы | | | |
| 11 | Составление расчетов отчислений на социальное страхование | | | |
| Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли. | Содержание учебной дисциплины | | 4 | |
| | 1. | Общие положения по учету финансовых результатов Нормативные документы по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли. | | 2 |
| | 2-3 | Учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности. Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности | | 3 |
| | 4-5 | Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные, внереализационные, чрезвычайные.) Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности | | 3 |
| | 6-7 | Учет чистой прибыли (убытка) нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса. | | 3 |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | Практические занятия | | 12 | |
| | 1-2 | Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров. | | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---|----|---|
| | 3-4 | Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров. | | |
| | 5 | Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). | | |
| Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1-2 | Учет уставного капитала. Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. | | 3 |
| | 3 | Учет резервного капитала. Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. | | 3 |
| | 4 | Учет добавочного капитала. Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. | | 3 |
| | 5 | Учет резервов. Экономическое содержание резервов. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. | | 3 |
| | 6 | Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета. | | 3 |
| | 7 | Учет целевого финансирования. Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования. | | 3 |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | Практические занятия | | 12 | |
| | 1 | Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету уставного капитала. | | |
| | 2 | Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету резервного и добавочного капитала. | | |
| | 3 | Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету резервов предприятия. | | |
| | 4-5 | Сквозная задача по учету собственных средств организации | | |
| Тема 1.4. Учет кредитов и займов | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. | | |
| | 2-3 | Бухгалтерский учет кредитов и займов. Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам. | | |
| | 4 | Учет операций по привлечению и предоставлению валютных | | |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|----|
| | | кредитов и займов. | | |
| | | Лабораторные работы | | - |
| | | Практические занятия | | 6 |
| | 1-2 | Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. | | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы Самостоятельный поиск информации в справочной информационно-правовой системе «Консультант-Плюс» и систематическая проработка материала, изложенного в: 1. Трудовом кодексе РФ 2. Положении по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.) 3. Положении по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.) 4. Положении по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.) Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Сбор и обработка материала по теме курсовой работы. Оформление курсовой работы. | | | | 18 |
| Тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Порядок учета начисления и учета натуральной оплаты труда. 2. Документальное оформление движения личного состава предприятия. 3. Компенсационные доплаты за отклонения от нормальных условий труда. Стимулирующие надбавки. 4. Время простоя: особенности оплаты труда. 5. Сущности и значение учета финансовых результатов для финансового учета и анализа деятельности организации. 6. Информационная база учета прибылей и убытков. 7. Документальное оформление банковских кредитов. 8. Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежа. | | | | |
| Консультации | | | | 2 |
| Экзамен | | | | 6 |
| Раздел ПМ 2 Выполнение работ по инвентаризации имущества и обязательств | | | | 63 |
| МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | | | 51 |
| Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете | Содержание учебного материала | | | 4 |
| | 1. | Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации. Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. | | 2 |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| | 2-3 | Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. | | 2 | |
| | 4. | Порядок документального оформления результатов 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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. | | 2 | |
| | 5 | Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации. Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. | | 2 | |
| | Лабораторные работы | | | - | |
| | Практические занятия | | | 10 | |
| | 1. | Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора и материальной ответственности. | | | |
| | 2 | Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации | | | |
| | Содержание учебного материала | | | 5 | |
| | Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств | 1. | | Инвентаризации основных средств: порядок проведения и учет результатов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. | 2 |
| | | 2 | | Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. | 2 |
| 3 | | Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов. | 2 | | |
| 4 | | Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Подготовительные мероприятия и порядок организации | 2 | | |

| | | | | |
|--|---|---|----|---|
| | | инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. | | |
| | 5-6 | Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов. Пересортица. Естественная убыль. | | 2 |
| | 7 | Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности | | 2 |
| | 8 | Инвентаризация обязательств организации. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. | | 2 |
| | 9 | Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания. | | 2 |
| | 10 | Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов, отражение ее результатов в учете. | | 2 |
| | Лабораторные работы | | - | |
| | Практические занятия | | 30 | |
| | 1. | Составление документов по инвентаризации имущества организации. | | |
| | 2 | Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации имущества организации. | | |
| | 3 | Составление документов по инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги. | | |
| | 4 | Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации имущества организации | | |
| | 5 | Проведение инвентаризации расчетов | | |
| | Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы . Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. | | 12 | |
| | Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Порядок проведения инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности и отражение ее результатов в учете. 2. Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете. 3. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства и отражение ее результатов в учете. | | | |
| | Экзамен | | 6 | |

| | | |
|--|------------|--|
| <p>Производственная практика. Виды работ: Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы; Расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда; Оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия; Оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования; Ознакомление с порядком оформления кредитного договор; Оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации</p> | 108 | |
| Всего: | 291 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие:

- учебного кабинета «Бухгалтерского учета»;
- лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- интерактивный комплекс;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированное рабочее места преподавателя и обучающихся, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения (программа 1С:Бухгалтерия) и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс» и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, действующий с 01.01.2013 г.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации; Часть I от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 02.04.2014 г.); Часть II от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 05.05.2014 г.);
3. Гражданский кодекс РФ, часть первая, от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (ред. От 09.02.2009).
4. Гражданский кодекс РФ, часть вторая, № 14-ФЗ от 26 января 1996 года.
5. Трудовой кодекс РФ №58-ФЗ, 60-ФЗ, от 5 апреля 2013 года.
6. Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.
7. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
8. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008 №106н от 6.10.2008 г.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006 № 154н от 27.11.2006 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/2010 № 167н от 13.12.2010 г.)
13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.)
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/1008 № 107 от 6.10.2008 г.)
17. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.
18. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.
19. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.
20. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 106н от 6.10.2008 г.

Дополнительные источники:

4. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт, 2006. – 419 с.
5. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2011. – 416 с.
6. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет: учебник. – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экономистъ, 2011. – 383 с.

Периодические издания:

5. журнал «Главбух»,
6. журнал «Главная книга»,
7. журнал «Бухгалтерский учет»,
8. журнал «Акты и комментарии для бухгалтера».

Интернет ресурсы:

7. Справочная информационно-правовая система «Гарант».
8. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
9. Справочная информационно-правовая система «Кодекс».
10. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
11. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.

Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Реализация программы модуля предполагает выполнение студентами практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения

Для освоения программ профессионального модуля предусмотрена учебная практика, которая проводится концентрированно в 4 семестре.

Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные.

При освоении профессионального модуля, предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций), а также педагогической технологии «Имитационная фирма (учебная бухгалтерия)», где происходит имитационное моделирование деятельности бухгалтерии предприятия, со всеми присущими ей организационными формами и рабочими процессами.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета;
- получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета;
- обязательное получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -верность расчета заработной платы сотрудников; -правильность определения суммы удержаний из заработной платы сотрудников; -точность определения финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; -точность определения финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; -правильность отражения в учете нераспределенной прибыли; -правильность отражения в учете собственного капитала; правильность отражения в учете уставного капитала; -правильность отражения в учете резервного капитала и целевого финансирования; -правильность отражения в учете кредитов и займов. | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -опроса; -защиты практических работ; - тестирования. <p>Зачет по производственной практике.</p> <p>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.</p> |
| <p>ПК 2.2 . Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации; -соблюдение требований нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; -правильность использования специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества; -правильность и полнота характеристики имущества организации. | |
| <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к</p> | <ul style="list-style-type: none"> -правильность подготовки регистров аналитического учета по | |

| | | |
|---|---|--|
| инвентаризации и проверку действительно соответствия фактических данных инвентаризации данным учетам. | местам хранения имущества и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап; -правильность составления инвентаризационных описей; правильность проведения физического подсчета имущества; -правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. | |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | -полнота и верность выполнения работ по инвентаризации основных средств и оформление её результатов бухгалтерскими проводками; - полнота и верность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и оформление её результатов бухгалтерскими проводками; - полнота и верность выполнения работ по инвентаризации материально-производственных запасов и оформление её результатов бухгалтерскими проводками; -правильность формирования 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»; -правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов. | |
| ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | -правильность проведения выверки финансовых обязательств; - правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - правильность проведения | |

| | | |
|--|---|--|
| | инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов; -правильность выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учета. | |
|--|---|--|

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 умения и знания.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |

| | экономического субъекта во время прохождения практики. | |
|--|--|---|
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Гасаналиева У.М.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |
| 1.1 Область применения программы | 4 |
| 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |
| 2.1. Структура профессионального модуля | 9 |
| 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ 03 | 10 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | |
| 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 20 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 24 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 03 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы профессий 38.00.00 Экономика, в части освоения основного вида профессиональной деятельности *Проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами*

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих 20336 Бухгалтер и 23369 Кассир.

1.2. Цель и планируемые результаты 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 и профессиональные компетенции:

| Код | Наименование общих компетенций |
|--------|--|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. |

| | |
|------------|--|
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |
| Код | Наименование профессиональных компетенций |
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. |
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 3.3 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы |
| ПК 3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

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

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в 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 государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
|---|--|--------------------------------|---|----------------------|---------------------------|-----------|------------------|------------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | |
| | | | | Практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ПК 3.1-3.4, ОК 01-06; ОК 09-11 | МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 96 | 78 | 48 | - | - | - | 18 |
| ПК 3.1-3.4, ОК 01-06; ОК 09-11 | Практика учебная | 72 | | | | 72 | - | |
| Экзамен по модулю | | 12 | | | | | | |
| Всего: | | 180 | 78 | 48 | - | 72 | - | 18 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ 03

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем в часах |
|--|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | 70 |
| Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам | Содержание | 4 |
| | Сущность налоговых платежей. Понятие налога сбора и страховых взносов. Классификация налогов. Система налогов Российской Федерации; виды и порядок налогообложения Виды налогов и сборов, взимаемых в РФ. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. | 2 |
| | 1. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. 2. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему РФ. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. 3. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. | 2 |
| Тема 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по федеральным налогам и страховым взносам. | | 66 |
| Тема 2.1. Организация | Содержание | 10 |

| | | |
|--|--|-----------|
| расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость и акцизам | 1. Элементы налогообложения по налогу на добавленную стоимость: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые вычеты, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Учет налога на добавленную стоимость. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет. | 2 |
| | 2. Элементы налогообложения по акцизам: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые вычеты, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Учет акцизов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению акцизов. | |
| | В том числе практических занятий | 8 |
| | Практическое занятие: Исчисление налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. | 2 |
| | Практическое занятие: Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления суммы налога на добавленную стоимость. | 2 |
| | Практическое занятие: Исчисление сумм акцизов, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению акцизов. | 2 |
| Практическое занятие: Оформление платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость и акцизов в бюджет. | 2 | |
| Тема 2.2. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций | Содержание | 10 |
| Элементы налогообложения по налогу на прибыль организаций: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. | 2 | |
| Учет налога на прибыль организаций. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на прибыль организаций. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций. | 2 | |
| В том числе практических занятий | 6 | |
| Практическое занятие: Исчисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ. | 2 | |

| | | |
|--|---|----------|
| | Практическое занятие: Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на прибыль организаций | 2 |
| | Практическое занятие: Оформление платежного поручения на перечисление налога на прибыль организаций в бюджетную систему. | 2 |
| Тема 2.3. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы по страховым взносам | Содержание | 8 |
| | 1. Элементы страховых взносов: плательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты страховых взносов. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению". | 2 |
| | 2. Учет страховых взносов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления страховых взносов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов. | |
| | В том числе практических занятий | 6 |
| | Практическое занятие: Исчисление страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему РФ лицами, являющимися работодателями. | 2 |
| | Практическое занятие: Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов. Оформление платежного поручения на перечисление страховых взносов в бюджетную систему. | 2 |
| | Практическое занятие: Расчет страховых взносов для индивидуальных предпринимателей | 2 |
| Тема 2.4. Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц | Содержание | 8 |
| | Налог на доходы физических лиц: налогоплательщики, объект налогообложения, доходы, не подлежащие налогообложению, порядок определения налоговой базы, налоговый период, налоговые ставки, налоговые вычеты, порядок исчисления и уплаты. Учет налога на доходы физических лиц. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению в бюджет сумм НДФЛ. | 2 |
| | В том числе практических занятий | 6 |
| | Практическое занятие: Исчисление налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ | 2 |
| | Практическое занятие: Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на доходы физических лиц | 2 |
| | Практическое занятие: Оформление платежного поручения на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджетную систему | 2 |
| Тема 2.5. Организация | Содержание | 8 |

| | | | |
|---|---|----------|----------|
| расчетов с бюджетом по иным федеральным налогам и сборам. | 1. Налог на добычу полезных ископаемых: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты налога на добычу полезных ископаемых. Бухгалтерский учет налога на добычу полезных ископаемых. | 2 | |
| | 2. Водный налог: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты по разным видам водопользования. Учет водного налога. | | |
| | 3. Элементы налогообложения по государственной пошлине: плательщики, порядок и сроки уплаты государственной пошлины, размеры государственной пошлины. Особенности уплаты государственной пошлины, льготы. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм государственной пошлины | | |
| | В том числе практических занятий | | 6 |
| | Практическое занятие: Исчисление налога на добычу полезных ископаемых, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Учет сумм налога на добычу полезных ископаемых. Оформление платежного поручения на перечисление налога на добычу полезных ископаемых в бюджетную систему | | 2 |
| Практическое занятие: Исчисление водного налога, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению сумм водного налога. Оформление платежного поручения на перечисление водного налога | 2 | | |
| Практическое занятие: Исчисление государственной пошлины, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения на перечисление государственной пошлины | 2 | | |
| Тема 3. Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам. | Содержание | 8 | |

| | | |
|--|---|----------|
| | <p>1. Налог на имущество организаций: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога. Учет налога на имущество организаций. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций</p> <p>2. Элементы налогообложения (с учетом региональных особенностей) по транспортному налогу: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога. Учет транспортного налога. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и транспортного налога.</p> | 2 |
| | В том числе практических занятий | 6 |
| | Практическое занятие: Исчисление авансовых платежей и налога на имущество организаций. | 2 |
| | Практическое занятие: Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджетную систему. Оформление платежного поручения на перечисление налога на имущество организаций в бюджетную систему. | 2 |
| | Практическое занятие: Исчисление авансовых платежей и сумм транспортного налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления в бюджетную систему сумм транспортного налога. Заполнение платежного поручения на перечисление транспортного налога. | 2 |
| Тема 4. Организация расчетов с бюджетом по местным налогам. | Содержание | 6 |
| | <p>1. Земельный налог: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и земельного налога. Источники уплаты земельного налога. Учет земельного налога. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и земельного налога. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога.</p> <p>2. Торговый сбор: плательщики сбора, объект обложения, виды предпринимательской деятельности, в отношении которых устанавливается сбор, ставки сбора, порядок исчисления и уплаты сбора. Учет торгового сбора. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм торгового сбора. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению торгового сбора.</p> | 2 |
| | В том числе практических занятий | 4 |
| | Практическое занятие: Исчисление авансовых платежей и земельного налога, подлежащего уплате в бюджет. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и земельного налога. | 2 |
| | Оформление платежного поручения на перечисление земельного налога в бюджет. | |

| | | |
|---|---|-----------|
| | Практическое занятие: Исчисление торгового сбора, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм торгового сбора. Оформление платежного поручения на перечисление торгового сбора в бюджет. | 2 |
| Тема 5. Организация расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов. | Содержание | 8 |
| | 1. Упрощенная система налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. | 2 |
| | 2. Единый налог на вмененный доход: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты единого налога на вмененный доход. Источники уплаты единого налога на вмененный доход. | |
| | 3. Единый сельскохозяйственный налог: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансового платежа и ЕСХН. | |
| | В том числе практических занятий | 6 |
| | Практическое занятие: Исчисление авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. | 2 |
| Практическое занятие: Исчисление единого налога на вмененный доход, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. Оформление платежного поручения на перечисление единого налога на вмененный доход в бюджет. | 2 | |
| Практическое занятие: Исчисление авансового платежа и единого сельскохозяйственного налога, подлежащего уплате в бюджетную систему РФ. | 2 | |
| Практическое занятие: Расчет сумм налога при применении патентной системы налогообложения. | | |
| Примерная тематика самостоятельной учебной работы по МДК 03.01 | | 18 |
| <ol style="list-style-type: none"> Самостоятельное изучение учебной литературы, законодательных и нормативных правовых актов в области бухгалтерского учета и налогообложения (по разделам и темам ПМ). Подготовка сообщений, рефератов и презентаций по темам междисциплинарного курса. Самостоятельное изучение тем: <ul style="list-style-type: none"> Сбор за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов: плательщики, объекты обложения, ставки сборов, порядок исчисления и уплаты сборов. Налог на игорный бизнес: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговый период, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Патентная система налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период, порядок исчисления и уплаты налога. | | |

| | |
|---|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Особенности определения налоговой базы, исчисления и уплаты налогов при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. (СРП). | |
| 4. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ. | |
| <p>Виды работ по учебной практике:</p> <p>Изучение учетной политики организации для целей налогообложения и рабочих планов счетов, применяемых на предприятии</p> <p>Изучение должностных инструкций бухгалтеров, занятых расчетами налогов и страховых взносов</p> <p>Работа с нормативными документами и инструкциями внутреннего пользования, регламентирующими работу бухгалтерской службы предприятия</p> <p>Расчёт, удержание и перечисление налогов в бюджеты разных уровней</p> <p>Расчёт страховых взносов в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования и Фонды обязательного медицинского страхования.</p> <p>Расчёт взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний</p> <p>Составление бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов, сборов и взносов в бюджетную систему и внебюджетные фонды</p> <p>Заполнение платёжных поручений по перечислению налогов в бюджет</p> <p>Заполнение платёжных поручений по перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по налогам и сборам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по страховым взносам</p> <p>Оформление документов по начислению и перечислению в бюджет налогов и сборов и их учет в автоматизированной среде</p> <p>Оформление документов по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и их учет в автоматизированной среде.</p> <p>Формирование навыков работы с компьютерной техникой, используемой в сфере организации бухгалтерского учета и отчетности.</p> <p>Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> | 72 |
| Экзамен по модулю | 12 |
| Всего | 180 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

- учебного кабинета «Налоги и налогообложение»;
- учебного кабинета «Бухгалтерский учет»;
- лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов и лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическая документация по курсу;
- законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету и налогообложению;
- бланки и образцы учетной и отчетной документации по налогообложению.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивный комплекс;
- программное обеспечение профессионального назначения (1С Бухгалтерия);
- калькуляторы.

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которая проводится в кабинетах и лабораториях колледжа.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест для практики в лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивный комплекс;
- программное обеспечение профессионального назначения (1С Бухгалтерия);
- калькуляторы;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплекты практических заданий;
- комплекты тестовых и проверочных заданий.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

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

3.2.1. Печатные издания:

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).
6. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
8. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
9. Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 №129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
11. Закон Российской Федерации от 21.03.1991 №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
15. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей

в бюджетную систему Российской Федерации" (в действующей редакции)

16. Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (в действующей редакции).

17. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).

18. Приказ ФНС России от 19.10.2016г. №ММВ -7 – 3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме" (в действующей редакции).

19. Приказ ФНС России от 31.03.2017г. №ММВ -7 – 21/271@ «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков ее заполнения» (в действующей редакции).

20. Приказ ФНС России от 14.05.2015г. №ММВ -7 – 3/197@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).

21. Приказ ФНС России от 14.10.2015г. №ММВ -7 – 11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом в электронной форме» (в действующей редакции).

22. Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 – 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме» (в действующей редакции).

23. Приказ ФНС России от 05.12.2016г. №ММВ -7 – 21/668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения» (в действующей редакции).

24. Приказ ФНС России от 10.05.2017г. №ММВ -7 – 21/347@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной

форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа федеральной налоговой службы от 28.10.2011 №ММВ-7-11/696@» (в действующей редакции).

25. Приказ ФНС России от 26.02.2016г. №ММВ -7 – 3/99@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме» (в действующей редакции).

Основные издания:

1. Захарьин В. Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2009. – 336с.
2. Пансков В. Г., Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков/. — 6-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.
3. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Г. Б. Поляка, Е.Е. Смирновой./ 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с.
4. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
2. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. <http://www.garant.ru>- Справочно-правовая система «Гарант».
5. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC.

3.2.3. Дополнительные источники:

Журналы: «Налоговый вестник», «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия», «Российский налоговый курьер» и др.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| Профессиональные компетенции | | |
| 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, соблюдение сроков их уплаты; Правильность определения основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов; Владение методикой формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Проведение экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике. |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Владение методикой оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; Правильность заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов. Правильность отражения обязательных реквизитов в | Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 03 Защита отчета по |

| | | |
|---|--|--|
| | расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ | практике. |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения базы, суммы страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и составления расчета страховых взносов; Правильность определения основных элементов страховых взносов в целях расчета базы для начисления страховых взносов, суммы страховых взносов, соблюдения сроков уплаты страховых взносов; Владение методикой формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы; | Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 03 Защита отчета по практике. |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | Владение методикой оформления платежных документов для перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; Правильность заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов; Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 03 Защита отчета по практике. |
| Общие компетенции | | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области соблюдения законодательства по налогам, | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью |

| | | |
|---|---|--|
| к различным контекстам. | сборам, страховым взносам, своевременности и полноты исчисления налогов, сборов, страховых взносов и их перечисления в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | студента в процессе освоения программы. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы. | Выполнение практических заданий. Выполнение и защита рефератов. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Демонстрация стремления к профессиональному и личностному росту; Объективный анализ и оценка собственных возможностей; Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; Проявление способности к осознанному планированию повышения своей квалификации. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы модуля. Решение проблемно - ситуационных задач на практических занятиях. |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, налогоплательщиками; Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе. | Выполнение группового практического задания. Защита отчета по практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотное ведение деловых бесед; Умение формулировать краткий конкретный ответ по профессиональным вопросам при деловой коммуникация. | Выполнение практических заданий. Защита отчета по практике |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия. | Выполнение группового практического задания. Защита отчета по учебной практике. |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> | <p>Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами.</p> | <p>Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций по темам курса. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы</p> |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> | <p>Владение навыками поиска и использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках.</p> | <p>Выполнение практических заданий. Экзамен по ПМ 03</p> |
| <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p>Правильное применение норм налогового законодательства при планировании деятельности в профессиональной сфере.</p> | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы. Выступление на аудиторных занятиях. Защита отчета по практике</p> |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Батырханова Наида Джамалутдиновна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК _____ Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|----------------|--|
| ВД 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| <i>ПК 4.1.</i> | <i>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</i> |
| <i>ПК 4.2.</i> | <i>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</i> |
| <i>ПК 4.3.</i> | <i>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</i> |
| <i>ПК 4.4.</i> | <i>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</i> |
| <i>ПК 4.5.</i> | <i>Принимать участие в составлении бизнес-плана</i> |
| <i>ПК 4.6.</i> | <i>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</i> |
| <i>ПК 4.7.</i> | <i>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</i> |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации,
- ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;

- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
- **уметь:**
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- **знать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса, порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 296 часов,

-из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 72 часа;

в том числе самостоятельная работа – 12 часов;

-из них на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 140 часов; в том числе

самостоятельная работа – 26 часов;

на практики, в том числе на производственную (по профилю специальности) – 72 часа;

экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | Самостоятельная работа | | |
|---|---|--------------------------------|---|-------------|-----------|---------------------------|-----------|-----------|------------------------|---------|------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Практики | | | |
| | | | Обучение по МДК | | | Курсовых работ (проектов) | | | | Учебная | Производственная |
| | | | Всего | В том числе | | | | | | | |
| | Лабораторных и практических занятий | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | |
| ПК 4.1 – 4.7 | Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | 72 | 60 | 42 | 20 | - | - | 12 | | | |
| ПК 4.1 – 4.7 | Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности | 140 | 96 | 43 | | - | - | 26 | | | |
| ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – 05 ОК 09-11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 72 | | | | | 72 | - | | | |
| ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – 05 ОК 09-11 | Экзамен по модулю | 12 | - | - | - | - | - | - | | | |
| | Всего: | 296 | 156 | 85 | 20 | X | 72 | 38 | | | |

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем в часах |
|---|---|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | | 72 |
| МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» | | 72 |
| Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности | <p>Содержание</p> <p>Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.</p> <p>Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p> <p>Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней.</p> <p>Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчета об изменении капитала, основные показатели</p> <p>Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств, основные показатели.</p> <p>Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> | 8 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p> <p>Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> | |
| | Практические занятия | 30 |
| | <p>Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности».</p> <p>Практическое занятие «Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности».</p> <p>Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета».</p> <p>Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период».</p> <p>Практическое занятие «Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период».</p> <p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)».</p> <p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)».</p> <p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах».</p> <p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала».</p> <p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета</p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> |

| | | |
|--|---|-----------------------|
| | <p>о движении денежных средств».</p> <p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах».</p> <p>Практическое занятие «Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни».</p> <p>Практическое занятие «Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности».</p> | 2 2 2 2 |
| Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности | Содержание | |
| | <p>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.</p> <p>Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.</p> <p>Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.</p> <p>Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p> <p>Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p> | 10 |
| | Практические занятия | 12 |
| | <p>Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по региональному налогу».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по местному налогу».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение форм статистической отчетности».</p> | 2 2 2 2 2 |
| | <p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <p>1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации</p> | 12 |

| | | |
|--|---|------------|
| <p>(отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. 3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации. 4. Принципы планирования контрольного мероприятия. 5. Ревизия бухгалтерской отчетности. 6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей. 7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам. | | |
| Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности | | 140 |
| МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности» | | 140 |
| Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности | Содержание | 33 |
| | <p>Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.</p> <p>Информационное обеспечение, 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>Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным 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) экономического субъекта.</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, технология расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>Процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p>Факторный анализ рентабельности</p> <p>Оценка воздействия финансового рычага.</p> | |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Источники финансирования активов. Анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. Анализ движения денежных средств по данным отчетности. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств. Анализ наличия и движения финансовых вложений. Анализ наличия и движения запасов. Анализ дебиторской задолженности. Анализ кредиторской задолженности. Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи. Организация работы при составлении бизнес-плана. Анализ консолидированной отчетности. Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. <i>Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</i></p> | |
| | В том числе практических занятий | 43 |
| | <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики</p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>финансовых результатов».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала».</p> <p>Практическое занятие «Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности».</p> <p>Практическое занятие «Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов».</p> <p>Практическое занятие «Составление финансовой части бизнес-планов».</p> | <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> |
| <p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности. 4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа. 5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта. 6. Коэффициенты рентабельности. 7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта. | <p>26</p> |

| | |
|---|-----------|
| <ol style="list-style-type: none"> 8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния. 9. Коэффициенты деловой активности. 10. Методика анализа консолидированной отчетности. 11. Экспресс-анализ финансового состояния. 12. Анализ финансового состояния экономического субъекта. 13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта. 14. Признаки банкротства. 15. Анализ ассортимента и структуры продукции. 16. Анализ ритмичности производства. 17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств. 18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств. 19. Анализ эффективности использования предметов труда. 20. Анализ показателей материальных ресурсов. 21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции. 22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции. 23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности. 24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности. 25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности. 26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета. 27. Классы кредитоспособности. | |
| <p>Курсовая работа Примерная тематика курсовых работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта. 2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта. 4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью. 5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах. 8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. | 20 |

| | |
|--|-----------|
| <ol style="list-style-type: none"> 10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта. 11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта. 12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта. 13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства. 14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта. 15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта. 16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта. 17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта. 18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности. 19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса. 20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта. 21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта. 22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений. 23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта. 24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта. 25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта. | |
| Консультация | 12 |

Экзамен по МДК

Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой

Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.
Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.

Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой

Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.
Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.

Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.

Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.

Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.

Составление конспекта курсовой работы.

Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.

Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.

Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.

Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.

Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.

Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.

Оформление курсовой работы согласно метод. указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.

6

72

Производственная практика (по профилю специальности)

Виды работ:

1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.
2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.
5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.
6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.

7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.
8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.
9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету финансовых результатах.
10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.
13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.
14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.
16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.
17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.
18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.
19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.
20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.
21. Заполнение форм статистической отчетности.
22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.
23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.
24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.
25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.
27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.
28. Расчет и анализ показателей деловой активности.
29. Расчет показателей финансового цикла.
30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.
31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.
32. Расчет и анализ показателей рентабельности.
33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.
34. Расчет и оценка чистых активов.
35. Анализ поступления и расходования денежных средств.
36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

| | |
|--------------------------|------------|
| Экзамен по модулю | 14 |
| Всего | 296 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

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

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средства обучения;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела.
- 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).

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

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. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
23. 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);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
26. 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);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
31. 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);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
38. 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);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. 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);

41. 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);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. 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);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. 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);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
47. 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);
48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
50. 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);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
52. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
57. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 387с;
58. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с;
61. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с;
62. Шадрина Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО – М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные 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>.

3.2.3. Дополнительные источники

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 Федеральной службы государственной статистики
<http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| <p>ПК 4.1. <i>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</i></p> | <p>Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.</p> | <p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p> |
| <p>ПК 4.2. <i>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</i></p> | <p>Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.</p> | <p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p> |
| <p>ПК 4.3. <i>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет,</i></p> | <p>Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской</p> | <p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет,</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p><i>учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</i></p> | <p>(финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.</p> | <p>экзамен (квалификационный).</p> |
| <p><i>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</i></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><i>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</i></p> | <p>Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение</p> | <p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций. | |
| <i>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</i> | Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков | Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта. | Зачет по производственной практике по профилю специальности |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач | Выбор и применение способов решения | Оценка эффективности и качества выполнения задач |

| | | |
|---|--|---|
| <p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>профессиональных задач</p> | |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p> | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p> |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> | <p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование</p> | <p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций,</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | повышения квалификации | принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p> | |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p> | <p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p> |
| <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> | <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> | <p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p> |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(23369 КАССИР)**

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация-бухгалтер

Избербаш 2022

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Батырханова Наида Джамалутдиновна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК _____ Магомедова Р.М.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 4 |
| 1.1 Область применения программы..... | 4 |
| 1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля..... | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 7 |
| 2.1 Структура профессионального модуля..... | 7 |
| 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ... | 12 |
| 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению..... | 12 |
| 3.2 Информационное обеспечение обучения..... | 12 |
| 3.3 Общие требования к организации образовательного процесса | 13 |
| 3.4 Кадровое обеспечение образовательной деятельности | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 15 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы профессий 38.00.00 Экономика, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обработать первичные бухгалтерские документы.
2. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
3. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
4. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учет.
5. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих 20336 Бухгалтер и 23369 Кассир.

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

Освоение профессионального модуля должно способствовать формированию общих компетенций, включающих в себя способность:

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

Освоение профессионального модуля должно способствовать овладению профессиональными компетенциями:

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|---|
| ПК 5.1 | Проводить кассовые операции |

В результате освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)» обучающийся должен

Уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

Знать:

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
|--|--|--------------------------------|---|-------------|----------|-----------|------------------|------------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | |
| Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) ³ | | | | | | | |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> | <i>9</i> |
| ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 5.1, | Раздел 1 Организация деятельности кассира | 138 | 64 | 44 | - | 36 | - | 18 |
| <i>Экзамен по междисциплинарному курсу</i> | | - | 6 | - | - | - | - | - |
| <i>Экзамен по модулю</i> | | - | 12 | - | - | - | - | - |
| <i>Консультация</i> | | - | 2 | - | - | - | - | - |
| <i>Всего:</i> | | 138 | 84 | 44 | - | 36 | - | 18 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем в часах |
|--|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1 Организация деятельности кассира | | |
| Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации | Содержание | 8 |
| | Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. | 4 |
| | Лабораторные работы | - |
| | Практические занятия | 4 |
| | Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций» Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности» | |
| Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта | Содержание | 26 |
| | Организация кассовой работы экономического субъекта | 4 |
| | Лабораторные работы | - |
| | Практические занятия | 22 |
| | Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег» Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег» Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными» Практическое занятие «Оформление кассовой книги» Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет» | |

| | | |
|--|---|-----------|
| | <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»</p> <p>Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»</p> <p>Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами»</p> <p>Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»</p> <p>Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»</p> | |
| Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств | Содержание | 10 |
| | Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств | 4 |
| | Лабораторные работы | - |
| | Практические занятия | 6 |
| | Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору» | |
| Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ) | Содержание | 10 |
| | Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ). | 4 |
| | Лабораторные работы | - |
| | Практические занятия | 6 |
| | Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате» Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ» Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет» | |
| Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. | Содержание | 10 |
| | Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | 4 |

| | | |
|--|---|------------|
| Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | Лабораторные работы | - |
| | Практические занятия | 6 |
| | Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы» Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы» Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины» | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1 Работа с источниками информации: учебной и справочной литературой, конспектами занятий, периодическими изданиями по профилю подготовки, Интернет-ресурсом. Создание презентаций по заданным темам. Подготовка к практическим занятиям. Оформление практических работ в соответствии с методическими рекомендациями преподавателя. | | 18 |
| Консультация | | 2 |
| Экзамен по междисциплинарному курсу | | 6 |
| Учебная практика Виды работ 1. Прием первичных кассовых документов и проверка наличия обязательных реквизитов 2. Оформление и отражение в учете кассовых операций. 3. Оформление кассовой книги и журнала регистрации ПКО и РКО. 4. Оформление результатов инвентаризации кассы. 5. Определение лимита денежных средств в кассе. 5. Оформление первичных бухгалтерских документов с использованием программы 1С: Бухгалтерия. | | 36 |
| Экзамен по модулю | | 12 |
| Всего: | | 138 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие:

- учебного кабинета «Бухгалтерский учет»;
- лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- интерактивный комплекс;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест для учебной практики в лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированное рабочие места преподавателя и обучающихся, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения (программа 1С:Бухгалтерия) и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс» и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

13. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, действующий с 01.01.2013 г.
14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
15. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
16. Указание Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
19. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2013. - 479 с.

Дополнительные источники:

7. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт, 2006. – 419 с.
8. Ефимова О.В. Как анализировать финансовое положение предприятия. - М.: 2012.
9. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет: учебник. – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экономистъ, 2011. – 383 с.

Периодические издания:

9. журнал «Главбух»,
10. журнал «Главная книга»,
11. журнал «Бухгалтерский учет»,
12. журнал «Акты и комментарии для бухгалтера»,

Интернет ресурсы:

12. Справочная информационно-правовая система «Гарант».
13. Справочная информационно-правовая система «Консультант -Плюс».
14. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учета» и профессиональных модулей ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества организации.

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения

3.4. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета;
- получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля;
- преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета;

- обязательное получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| ПК 5. 1 Проводить кассовые операции | Полнота и точность оформления кассовых документов. Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира. Правильность отражения в учете кассовых операций. | Оценка деятельности студента в процессе практики Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |

| | | |
|---|--|---|
| коллегами, руководством, клиентами. | | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация. | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы. | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы. | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

**ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации**

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

Квалификация выпускника: **Бухгалтер**

2022г.

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Гасаналиева Узлипат Магомедшарифовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | |
| 1.1 Область применения программы..... | 4 |
| 1.2 Цели и задачи производственной практики..... | 4 |
| 1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля..... | 6 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | |
| 3.1 Тематический план учебной практики | 8 |
| 3.2 Содержание производственной практики | 9 |
| 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | |
| 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению | 11 |
| 4.2. Информационное обеспечение учебной практики | 11 |
| 4.3. Общие требования к организации учебной практики | 12 |
| 4.4. Кадровое обеспечение учебной практики | 13 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 15 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2. Цель и задачи учебной практики

Задачей учебной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» является освоение вида профессиональной деятельности, предусмотренного ФГОС СПО:

ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;

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

1.3. Количество часов на учебную практику:

Всего- **72 часа** (2 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является овладение видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| ВПД | Код | Наименование результатов практики |
|--|---------|--|
| «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» | ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы |
| | ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| | ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |
| | ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (час., нед.) |
|---|--|---|
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4. | ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» | 72 / 2 |

3.2. Содержание учебной практики

| Виды деятельности | Наименование разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Виды работ | Количество час. |
|--|---|---|---|
| ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | | 72 |
| | Раздел 1. Документирование хозяйственных операций | Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда, изучение требований к организации учебной практики, требований к содержанию и оформлению отчета по учебной практике. Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. Проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы. Оформление первичных бухгалтерских документов учетных регистров с применением программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8». <i>Приложить к отчету – первичные документы и учетные регистры, составленные с применением программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».</i> | 12 |
| | | Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации | Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. <i>Приложить к отчету – Разработанный рабочий План счетов</i> |

| | | | |
|--|---|--|------------------|
| | <p>Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации</p> | <p>Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности.</p> <p>Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности.</p> <p>Оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций.</p> <p>Оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности.</p> <p>Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности.</p> <p>Оформление и отражение в учете труда и заработной платы.</p> <p>Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Оформление и отражение в учете текущих операций и расчетов.</p> <p><i>Приложить к отчету следующие документы, оформленные с применением программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приходные и расходные кассовые ордера, кассовую книгу, авансовый отчет; - платежные поручения, платежные требования, выписки банков; - первичные документы по движению основных средств; - первичные документы по учету движения материалов, карточки складского учета, <p><i>оборотные ведомости;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - первичные документы по учету труда и заработной платы; - калькуляционные расчеты по видам продукции; - первичные документы по поступлению готовой продукции, счета-фактуры. <p><i>Приложить к отчету - Рабочую тетрадь по выполнению сквозной задачи «Бухгалтерский учет имущества на промышленном предприятии»</i></p> | <p>48</p> |
|--|---|--|------------------|

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Технические средства обучения:

- интерактивный комплекс;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест для практики в лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированное рабочие места преподавателя и обучающихся, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения (программа 1С:Бухгалтерия) и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс» и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, действующий с 01.01.2013 г.
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
5. 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 № 154 н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
8. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.

9. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).
12. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2013. - 479 с.

Дополнительные источники:

1. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт, 2006. – 419 с.
2. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2011. – 416 с.
3. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет: учебник. – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экономистъ, 2011. – 383 с.
4. Периодические издания:
5. журнал «Главбух»,
6. журнал «Главная книга»,
7. журнал «Бухгалтерский учет»,
8. журнал «Акты и комментарии для бухгалтера».

Интернет ресурсы:

15. Справочная информационно-правовая система «Гарант».
16. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
17. Справочная информационно-правовая система «Кодекс».
18. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
19. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
20. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

4.3. Общие требования к организации учебной практики

Реализация программы учебной практики предполагает выполнение студентами практических заданий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

При проведении учебной практики проводится деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения.

Учебная практика проводится концентрированно в 4 семестре после изучения МДК 01.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные.

В период учебной практики предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций), а также педагогической технологии «Имитационная фирма (учебная бухгалтерия)», где происходит имитационное моделирование деятельности бухгалтерии

предприятия, со всеми присущими ей организационными формами и рабочими процессами.

4.4. Кадровое обеспечение учебной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

Инженерно-педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета;
- обязательное получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> | <p>Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов. Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов. Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел. Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.</p> | <p>Оценка деятельности студента в процессе учебной практики</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p> <p>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.</p> |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p>Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета. Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.</p> | <p>Решение ситуационных задач. Защита отчета по учебной практике</p> <p>Оценка деятельности студента в процессе учебной практики</p> <p>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.</p> |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств,</p> | <p>Правильность отражения в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Правильность отражения в учете денежных</p> | <p>Оценка деятельности студента в процессе учебной практик</p> |

| | | |
|--|---|--|
| оформлять денежные и кассовые документы. | <p>средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Правильность отражения в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов.</p> <p>Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p> | <p>Защита отчета по учебной практике</p> <p>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.</p> |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | <p>Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов.</p> <p>Правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>Правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов.</p> <p>Правильность отражения в учёте труда и заработной платы.</p> | <p>Оценка деятельности студента в процессе учебной практик</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p> <p>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.</p> |

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 (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |

| | | |
|---|--|--|
| деятельности | | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация. | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы. | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> | <p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p> | <p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p> |
| <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> | <p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p> |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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

Квалификация выпускника: **Бухгалтер**

2022г.

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Гасаналиева Узлипат Магомедшарифовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика направлена на освоение основного вида профессиональной деятельности *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* и соответствующих профессиональных компетенций:

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

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

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

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

Программа учебной практики может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих 20336 Бухгалтер и 23369 Кассир.

1.2. Цели и задачи практики - требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления взносов во внебюджетные фонды;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов во внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор муниципально-территориальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру отчислений во внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления социальных взносов;
- порядок и сроки исчисления взносов во внебюджетные фонды;
- особенности исчисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3. Количество часов на освоение программы практики - 72 часа.

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет - в 5 семестре.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней |
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |
| ПК 3.3 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| ПК 3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |

| | |
|-------|---|
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

3.1 Тематический план учебной практики

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов (максим. учебная нагрузка и практики) | Практика | |
|-----------------------------------|---|--|----------------|--|
| | | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика) |
| ПК 3.1 – 3.2 | Раздел 1. Проведение расчетов с бюджетом | 185 | 50 | - |
| ПК 3.3 – 3.4 | Раздел 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами | 55 | 22 | - |
| Всего: | | 240 | 72 | - |

3.2 Содержание практики

| Осваиваемые умения | Виды выполняемых работ | Объем часов |
|---|---|-------------|
| Раздел 1. Проведение расчетов с бюджетом | | 50 |
| <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с учетной политикой предприятия; - изучение рабочих планов счетов, применяемых на предприятиях; - изучение должностных инструкций бухгалтеров, занятых расчетами налогов; - работа с нормативными документами и инструкциями внутреннего пользования, регламентирующими работу бухгалтерской службы предприятия; - расчёт, удержание и перечисление налогов в бюджеты разных уровней; - составление бухгалтерских записей по начислению и перечислению в бюджет налогов; - заполнение платёжных поручений по перечислению налогов в бюджет; - оформление документов по начислению и перечислению в бюджет налогов и сборов и их | |

| | | |
|---|---|------------------|
| <p>поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> | <p>учет в автоматизированной среде; - приобретение навыков работы с компьютерной техникой, используемой в сфере организации бухгалтерского учета и отчетности</p> | |
| <p>Раздел 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами</p> | | <p>22</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления взносов во внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов во внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и | <ul style="list-style-type: none"> - изучение должностных инструкций бухгалтеров, занятых расчетами отчислений во внебюджетные фонды; - работа с нормативными документами, регламентирующими работу бухгалтерской службы предприятия; - расчёт и перечисление отчислений в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования и Фонды обязательного медицинского страхования; - составление бухгалтерских записей по начислению отчислений в ПФР, ФСС и ФОМС; - заполнение платёжных поручений по перечислению отчислений в ПФР, ФСС и ФОМС; - формирование навыков работы с компьютерной техникой, используемой в сфере организации бухгалтерского учета и отчетности; | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>профессиональных заболеваний;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор муниципально-территориальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; | <ul style="list-style-type: none"> - оформление документов по начислению и перечислению взносов во внебюджетные фонды и их учет в автоматизированной среде. | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|-----------|
| - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. | | |
| Всего | | 72 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики предполагает наличие: учебного кабинета "Налоги и налогообложение", учебного кабинета "Бухгалтерский учет", лаборатории учебной бухгалтерии.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест для практики в лаборатории "Учебная бухгалтерия":

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивный комплекс;
- программное обеспечение профессионального назначения (1С Бухгалтерия);
- калькуляторы;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект бланков бухгалтерской и налоговой документации.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов и дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации, части 1 и 2
2. Комментарий к налоговому кодексу РФ
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402 – ФЗ.

4. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24. 07. 2007г., № 209-ФЗ.
5. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам установления тарифов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды» от 13. 12. 2011г. №379 – ФЗ.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06. 10 2008г. №106н.
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998г. № 34н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06. 07. 99г. № 43н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 30 марта 2001г. № 26н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утвержденное Приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002г. № 114н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утвержденное Приказом Минфина РФ от 6 мая 1999г. № 32н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденное Приказом Минфина РФ от 6 мая 1999г. № 33н. и другие.

Дополнительные источники:

1. Захарьин В. Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2012.

2. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие - 5-е изд. переработанное и дополненное - М.; ИНФРА - М, 2015.
3. Лытнева Н. А., Малявкина Л. И., Федорова Т. В. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010.
4. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений. – М.: ИЦ «Академия», 2012.

Периодические издания:

1. Ежемесячный журнал "Бухгалтер и закон"
2. Ежемесячный журнал "Всё для бухгалтера"
3. Ежемесячный научно-практический журнал "Главбух"
4. Ежемесячный журнал "Налоговый вестник"
5. Ежемесячный журнал "Налоговый курьер" и др.

Интернет-ресурсы:

<http://minfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации.

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система "Консультант Плюс".

<http://www.garant.ru> - справочная правовая система "Гарант".

<http://nalogkodeks.ru/> - справочная информационно - правовая система "Кодекс"

<http://www.glavbukh.ru/> - электронный журнал "Главбух".

<http://www.nalvest.ru/> - электронный журнал "Налоговый вестник".

4.3. Общие требования к организации практики

Учебная практика проводится в учебных кабинетах и лабораториях колледжа, оснащенных необходимым оборудованием и техническими средствами обучения под руководством руководителей от колледжа.

Отдельные занятия могут проводиться в организациях и учреждениях (встречи и беседы со специалистами, экскурсии и др.).

4.4. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Учебная практика по модулю ПМ 03 *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Текущий контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики при освоении общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения обучающимися видов работ, предусмотренных рабочей программой учебной практики.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Правильность составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджет и определения корреспонденции счетов. Соответствие оформленных проводок законодательным актам в области налогообложения и бухгалтерского учета | Выполнение практических заданий. Отчет о выполнении практических работ Оценка отчета и индивидуального |

| | | |
|---|--|---------|
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Соответствие оформленных платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджет действующим нормативным требованиям. Правильность оформления платежных поручений по штрафам и пени бюджетов. | задания |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | Правильность составления бухгалтерских проводок по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды и определения корреспонденции счетов. Соответствие оформленных проводок действующим законодательным актам в области налогообложения и бухгалтерского учета | |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Оформление платежных документов по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды в соответствии с нормативными требованиями. Соответствие сроков оплаты платежей во внебюджетные фонды требованиям действующего законодательства | |

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 (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |

| | | |
|--|---|--|
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p> | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p> |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> | <p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> | <p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p> |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> | <p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p> |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> | <p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p> | <p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p> |
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в</p> | <p>Умение использовать в образовательной и профессиональной</p> | <p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>профессиональной деятельности.</p> | <p>деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p> | <p>использования современного программного обеспечения</p> |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> | <p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p> | <p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p> |
| <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> | <p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p> |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

**ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**

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

Квалификация-бухгалтер

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Батырханова Наида Джамалутдиновна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | |
| 1.1 Область применения программы..... | 4 |
| 1.2 Цели и задачи учебной практики..... | 4 |
| 1.3 Количество часов на учебную практику..... | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 5 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | |
| 3.1 Тематический план учебной практики | 6 |
| 3.2 Содержание учебной практики | 7 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | |
| 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 8 |
| 4.2. Информационное обеспечение учебной практики | 8 |
| 4.3. Общие требования к организации учебной практики | 10 |
| 4.4. Кадровое обеспечение учебной практики | 10 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 11 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» и профессиональной компетенции (ПК):

1. Проводить кассовые операции.

1.2. Цель и задачи учебной практики

Задачей учебной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» является освоение вида профессиональной деятельности, предусмотренного ФГОС СПО:

ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен **иметь практический опыт** ведения кассовых операций на предприятиях.

1.3 Количество часов на учебную практику:

Всего- **36 часа** (1неделя).

2.РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является овладение видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| ВПД | Код | Наименование результатов практики |
|--|--------|-----------------------------------|
| Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» | ПК 5.1 | Проводить кассовые операции |

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план учебной практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (час., нед.) |
|---|--|---|
| ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 5.1, | ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) | 36/ 1 |

3.2 Содержание учебной практики

| Виды деятельности | Наименование разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Виды работ | Количество часов. |
|---|--|---|-------------------|
| ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) | | | 36 |
| | | Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда, изучение требований к организации учебной практики, требований к содержанию и оформлению отчета по учебной практике. | |
| | Раздел 1. Проведение кассовых операций. | 1. Прием первичных кассовых документов и проверка наличия обязательных реквизитов. 2. Оформление и отражение в учете кассовых операций 3. Оформление кассовой книги и журнала регистрации ПКО и РКО 4. Оформление результатов инвентаризации кассы 5. Определение лимита денежных средств в кассе 5. Оформление первичных бухгалтерских документов с использованием программы 1С: Бухгалтерия. <i>Приложить к отчету следующие документы, оформленные с применением программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»: приходные и расходные кассовые ордера, кассовую книгу, авансовый отчет;</i> <i>Приложить к отчету - Рабочую тетрадь по выполнению сквозной задачи</i> | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Технические средства обучения:

- интерактивный комплекс;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест для практики в лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированное рабочие места преподавателя и обучающихся, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения (программа 1С:Бухгалтерия) и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс» и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

4.2. Информационное обеспечение учебной практики

Основные источники:

20. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, действующий с 01.01.2013 г.
21. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
22. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.

25. Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У" О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъект и малого предпринимательства"
26. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2013. - 479 с.

Дополнительные источники:

10. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт, 2006. – 419 с.
11. Ефимова О.В. Как анализировать финансовое положение предприятия. - М.: 2012.
12. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет: учебник. – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экономистъ, 2011. – 383 с.

Периодические издания:

13. журнал «Главбух»,
14. журнал «Главная книга»,
15. журнал «Бухгалтерский учет»,
16. журнал «Акты и комментарии для бухгалтера»,

Интернет ресурсы:

21. Справочная информационно-правовая система «Гарант».
22. Справочная информационно-правовая система «Консультант -Плюс».
23. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.

4.3. Общие требования к организации учебной практики

Реализация программы учебной практики предполагает выполнение студентами практических заданий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

При проведении учебной практики проводится деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения.

Учебная практика проводится концентрированно в 4 семестре после изучения МДК 01.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные.

В период учебной практики предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций), а также педагогической технологии «Имитационная фирма (учебная бухгалтерия)», где происходит имитационное моделирование деятельности кассы предприятия, со всеми присущими ей организационными формами и рабочими процессами.

4.4. Кадровое обеспечение учебной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», также междисциплинарного курса МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета;
- обязательное получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|
| ПК1. Проводить кассовые операции | <ul style="list-style-type: none"> -Полнота и точность оформления кассовых документов. -Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира. -Правильность отражения в учете кассовых операций. | <p>Оценка деятельности студента в процессе практики</p> <p>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.</p> |

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 (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |

| | | |
|---|--|--|
| деятельности | | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация. | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |

| | | |
|--|---|---|
| | статистики через телекоммуникационные каналы. | |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы. | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

по профессиональным модулям

**ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования
имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и
финансовых обязательств организации.**

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

Квалификация выпускника: **Бухгалтер**

2022г.

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Батырханова Наида Джамалутдиновна

Гасаналиева Узлипат Магомедшарифовна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | |
| 1.1 Область применения программы..... | 4 |
| 1.2 Цели и задачи производственной практики..... | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... | 9 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 10 |
| 3.1 Тематический план производственной практики | 10 |
| 3.2 Содержание производственной практики | 11 |
| 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | |
| 4.1 Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики | 20 |
| 4.2. Требования к материально-техническому обеспечению | 20 |
| 4.3 Информационное обеспечение производственной практики | 20 |
| 4.4.Требования к руководителям практики..... | 21 |
| 4.5.Требования к студентам при прохождении практики..... | 22 |
| 4.6.Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности..... | 22 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | |
| 5.1.Требования к отчету по практике..... | 24 |
| 5.2.Основные показатели оценки результатов производственной практики..... | 24 |

4. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (в промышленности)» базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» предусматривает освоение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» предусматривает освоение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам 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.

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.

4.2. Цель и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (в промышленности)» является освоение видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»;

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей,
- выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- **знать:**
- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации,
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Вид профессиональной деятельности: «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливая идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;

- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедура анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибылях и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

4.3. Количество часов на производственную практику:

Всего- **180 часа**(5 недель), в том числе:

ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации- **108 часа** (3недели);

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности - **72 часа** (2недели).

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является овладение видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| ВПД | Код | Наименование результатов практики |
|--|---------|---|
| «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» | 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 2.3. | 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 2.5 | Проводить процедуру 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; |
| «Составление и использование бухгалтерской 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 отчетности в установленные законодательством сроки |
| | ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам 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 |
| | 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. |

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Тематический план производственной практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (час., нед.) |
|--|--|---|
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7. | ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» | 108 / 3 |
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11. ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7. | ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» | 72 / 2 |

6.2. Содержание производственной практики

| Виды деятельности | Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Виды работ | Количество час./нед. |
|--|--|--|----------------------|
| «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» | Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. | | |
| | МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | | 72/2 |
| | Тема 1.1. Учет труда и заработной платы | <p>Ознакомление с формами и видами оплаты труда, штатным расписанием, сдельными расценками по видам выполненных работ, порядком расчета заработной платы при повременной и сдельной оплате труда, расчетом отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, расчетом удержаний из заработной платы, порядком выдачи заработной платы. Заполнение первичных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – табеля учета рабочего времени, – нарядов на сдельную работу или других документов, применяемых организацией для расчета заработной платы. <p>Произвести расчет заработной платы, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности по отдельным работникам. Составить бухгалтерские проводки по расчетам начислений, удержаний и выдачи заработной платы.</p> <p>Сделать расчет начислений на начисленную зарплату резерва на оплату отпускных и расчета страховых взносов.</p> <p><i>Приложить к отчету:</i> все заполненные документы и расчеты.</p> | |
| | Тема 1.2. Учет кредитов и займов | <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.</p> <p><i>Приложить к отчету:</i> кредитный договор, оборотные ведомости по счетам учета кредитов и займов или журнал- ордер.</p> | |
| | Тема 1.3. Учет собственного капитала | <p>Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.</p> <p><i>Приложить к отчету:</i>выписка из устава</p> | |
| Тема 1.4. Учет финансовых результатов | <p>Ознакомление с учетной политикой в части учета финансовых результатов. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации.</p> | | |

| | | | |
|---|---|---|-------------|
| | | <i>Приложить к отчету:</i> выписку из учетной политики в части учета финансовых результатов, счет фактуру выписанную на реализацию продукции (оказание услуг), платежное требование, оборотные ведомости по счетам учета финансовых результатов и распределения прибыли или журналы - ордера. | |
| Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | | | |
| | МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | 36/1 |
| Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации | Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации: - ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации имущества и обязательств; - формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств. <i>Приложить к отчету:</i> график проведения инвентаризации имуществ и обязательств; приказ о составе инвентаризационной комиссии. | | |
| Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации | Ознакомление с планом мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Участие в инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов. <i>Приложить к отчету:</i> перечень инвентаризируемых объектов в организации; план мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации в организации. | | |
| Тема 2.3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета | Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета: - составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств; - отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества; <i>Приложить к отчету:</i> сличительные ведомости по отдельным видам имущества и обязательств. | | |
| Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации | Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации. Подготовка отчета по проведению инвентаризации с учетом особенностей проведения инвентаризации в организации. Ознакомление с приказами о зачислении излишков, о списании и взыскании недостач. | | |
| Тема 2.5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов | Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, запасов, расчетов и финансовых обязательств. <i>Приложить к отчету:</i> акты инвентаризации имущества и обязательств. | | |

| | | | |
|--|---|---|-------------|
| | имущества и обязательств организации | | |
| ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности» | Раздел 1. Составление бухгалтерской отчетности | | |
| | МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности | | 36/1 |
| | Тема 1.1. Общие положения и основные принципы формирования бухгалтерской отчетности | <p>Ознакомление с учетной политикой организации, рабочим планом, графиком документооборота, автоматической обработкой учетной информации.</p> <p><i>Приложить к отчету</i> – копии данных документов.</p> <p>Изучить основополагающие допущения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет по методу начисления; - непрерывность деятельности предприятия. | |
| | Тема 1.2. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности | <p>Процедура составления бухгалтерской отчетности есть упорядоченная совокупность действий и методологических приемов, выполненных для ее формирования.</p> <p>Изучить шаги формирования бухгалтерской отчетности.</p> <p>Шаг 1. Исправление ошибок, которые выявлены до даты представления бухгалтерской отчетности и относятся к периоду, за который составляется бухгалтерская отчетность.</p> <p>Шаг 2. Уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и обязательств.</p> <p>Шаг 3. Отражение финансового результата деятельности.</p> <p>Шаг 4. Оценка информации об условных фактах хозяйственной жизни организации.</p> <p>Шаг 5. Заполнение форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>Шаг 6. Составление пояснительной записки к бухгалтерской отчетности.</p> <p>Шаг 7. Составление консолидированной бухгалтерской отчетности.</p> <p>Шаг 8. Подтверждение достоверности и утверждение бухгалтерской отчетности.</p> <p>Результаты изучения шагов по формированию бухгалтерской отчетности оформить в виде таблицы.</p> | |
| Тема 1.3. Формы и этапы составления бухгалтерской отчетности | <p>Бухгалтерский баланс(форма №1), Отчет о финансовых результатах (форма№2) ,Отчет об изменениях капитала(форма №3), Отчет о движении денежных средств»(форма№4), Приложение к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах (форма№5),Отчет о целевом использовании полученных средств (форма№6-составляют некоммерческие организации).</p> <p>Промежуточная и годовая бухгалтерская отчетность. Изучить состав промежуточной (квартальной) и годовой бухгалтерской отчетности.</p> <p><i>Приложить к отчету</i> – копии квартальной и годовой бухгалтерской отчетности.</p> <p>Формы, которые организация не заполняет, изучить теоретически и заполнить самостоятельно, в виде примера.</p> | | |

| | | | |
|---|--|--|-------------|
| | Тема 1.4. Сводная, консолидированная и сегментарная отчетность организации | Изучить международные стандарты финансовой отчетности. Изучить принципы формирования сводной, консолидированной и сегментарной отчетности. <i>Приложить к отчету</i> – копию отчетности, которую составляет данная организация. | |
| Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности | | | |
| | МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности | | 36/1 |
| | Тема 2.1. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия | Ознакомиться с составом отчетности, условиями проведения анализа, используемой методикой. Организация аналитической работы на предприятии. | |
| | Тема 2.2. Анализ «Бухгалтерского баланса» | Дать анализ имущественного положения, рассчитать показатели финансовой устойчивости, ликвидности. | |
| | Тема 2.3. Анализ «Отчета о финансовых результатах» | Анализ структуры и динамики прибыли, расчет показателей рентабельности. | |
| | Тема 2.4. Анализ «Отчета об изменениях капитала» и анализ «Отчета о движении денежных средств» | Анализ структуры капитала, расчет коэффициента движения и эффективности использования. Анализ денежных потоков. | |
| | Тема 2.5. Пояснительная записка к годовому отчету | Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, деловой активности и конкурентоспособности | |
| | ПРИМЕЧАНИЕ | Все расчеты оформить таблицами, с описанием методики. Дать оценку устойчивости финансового состояния предприятия и рекомендации по его укреплению. | |

Всего: 180/5

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения производственной практики по профилю специальности колледж готовит **комплект документов**, в который входят:

- Положение об организации и проведении производственной практики студентов, разработанное ГПОБУ «Республиканский инженерный колледж имени С. Орджоникидзе»
- программа производственной практики;
- договоры с организациями о проведении практики;
- приказы о распределении студентов по местам прохождения практики;
- график учебного процесса;
- индивидуальные задания на практику;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению

При выборе организации в качестве базы практики следует учитывать:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

4.3. Информационное обеспечение производственной практики

Основные источники

1. Нормативно-техническая документация предприятия (Устав предприятия, учетная политика, стандарты, инструкции, положения).
2. Инструкции предприятия по технике безопасности и пожарной безопасности.
3. Гражданский кодекс РФ, часть первая, от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (ред. От 09.02.2009)//Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
4. Гражданский кодекс РФ, часть вторая, № 14-ФЗ от 26 января 1996 года//Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
5. Федеральный закон от 05.08.2000г. № 117-ФЗ «Налоговый кодекс РФ Ч.2» //Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
6. Трудовой кодекс РФ №58-ФЗ. 60-ФЗ//Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
7. Федеральный закон от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
8. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» от 6 октября 2008г. №106н
9. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» от 24 октября 2008г. №116н
10. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» от 27 ноября 2006г. №154н
11. ПБУ 4/1999 «Бухгалтерская отчетность организации» от 6 июля 1999 г. №43н
12. ПБУ 5/2001 «Учет материально-производственных запасов» от 9 июня 2001 г. №44н
13. ПБУ 6/2001 «Учет основных средств» от 30 марта 2001г. №26н
14. ПБУ 7/1998 «События после отчетной даты» от 25 ноября 1998 г. № 56н

15. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» от 13 декабря 2010 г. №167н
16. ПБУ 9/1999 «Доходы организации» от 6 мая 1999г. №32н
17. ПБУ 10/1999 «Расходы организации» от 6 мая 1999 г. №33н
18. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» от 29 апреля 2008г. №48н
19. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» от 8 ноября 2010г. №143н
20. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» от 16 октября 2000 г. №92н
21. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» от 27 Декабря 2007 г. №153н
22. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» от 6 октября 2008 г. №107н
23. ПБУ 16/2002 «Информация по прекращаемой деятельности» от 2 июля 2002 г. №66н
24. ПБУ 17/2002 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» от 19 ноября 2002 г. №115н
25. ПБУ 18/2002 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» от 19 ноября 2002 г. №114н
26. ПБУ 19/2002 «Учет финансовых вложений» от ноября 2002 г. №126н
27. ПБУ 20/2003 «Информация об участии в совместной деятельности» от 24 ноября 2003 г. №105н
28. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» от 6 октября 2008 г. №106н
29. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете» от 28 июня 2010г. №63н
30. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» от 2 февраля 2011г. №11н
31. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» от 6 октября 2011 г. №125н
32. План счетов хозяйственно-финансовой деятельности и Инструкция по его применению. МФ РФ № 94п от 31.10.2000г.

Дополнительные источники

1. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
3. www.nalog.ru- Информационные сайты ФНС России;

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Инженерно-педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета;
- обязательное получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководитель практики от колледжа:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от колледжа выполняет следующие обязанности:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;
- контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
- обеспечивает проведение инструктажа студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает руководителю практики от колледжа о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- организует перемещение студентов по рабочим местам;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, дает письменную характеристику о работе студентов в период практики.

4.5. Требования к студентам при прохождении практики

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики и индивидуальным заданием;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

Студент-практикант обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- соблюдать правила личной гигиены;
- принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;
- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Требования к отчету по практике

По результатам практики студент должен составить отчет в соответствии с требованиями программы производственной практики.

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

По каждому профессиональному модулю в один из последних дней практики студенты защищают отчеты по практике и сдают экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю. К сдаче экзамена (квалификационного) допускаются студенты, успешно защитившие отчеты.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

5.2. Основные показатели оценки результатов производственной практики

Показатели оценки освоенных профессиональных компетенций

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Защита отчета по производственной практике |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в | Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по | Экспертная оценка (экзамен по модулю) |

| | | |
|---|---|--|
| места их хранения. | инвентаризации активов в местах их хранения. | |
| 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. | |
| 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. | |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта. | |
| 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. | |
| 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. | |

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| 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. | Защита отчета по производственной практике Экспертная оценка (экзамен по |

| | | |
|---|--|----------------|
| 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. | модулю) |
| 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 | Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность. | |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности | Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации. | |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций. | |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков. | |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления | |

| | | |
|--|--|--|
| | влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта. | |
|--|--|--|

4. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

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 умения и знания.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки |
|--|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности |

| | |
|--|--|
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p> |
| <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> | <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
для специальности
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация-бухгалтер

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), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Избербашский филиал ГБПОУ «Челябинский радиотехнический техникум»

Разработчики:

Батырханова Наида Джамалутдиновна

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Специальных дисциплин 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Председатель ЦК Магомедова Р.М.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета техникума и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА | |
| 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКОЙ | 5 |
| 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ | 8 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ | 10 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (в промышленности)».

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к государственной (итоговой) аттестации.

1.2. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики.

Целью преддипломной практики является подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Задачи практики:

- 1) сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР;
- 2) углубление теоретических знаний, получение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач.

В период преддипломной практики не достаточно только собрать практический материал, необходимый для разработки ВКР. Студент должен детально изучить информационные источники по теме ВКР, что позволит не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал.

Важно во время прохождения практики выявить особенности организации производства и управления исследуемого объекта, так как они в значительной степени влияют на методологию и организацию бухгалтерского учета, экономического анализа. Особое внимание следует обратить на специфику деятельности организации, выявление причин и факторов, влияющих на результаты ее работы.

1.3. Объем времени по производственной (преддипломной) практике

Всего предусмотрено прохождение преддипломной практики в количестве 4 недель /144 часов.

2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР (Приложение 1).

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер. Оно выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКОЙ

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие учебную и производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключаемых между техникумом и этими организациями.

Руководство преддипломной практикой от колледжа осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла, являющиеся одновременно руководителями выпускной квалификационной работы студента.

Во время преддипломной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности с соответствующей оплатой труда, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

До начала практики студент должен:

- подобрать материалы по теме ВКР в различных источниках информации;
- иметь первый вариант 1-ой главы ВКР;
- обдумать, какой практический материал ему необходимо изучить и взять в организации.

Студенты колледжа при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения ВКР;
- получить отзыв от руководителя практики со стороны организации;
- представить руководителю практики от колледжа письменный отчет по практике (первый вариант ВКР).
- проходить практику ежедневно;
- посещать библиотеки;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте на месте практики могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

Руководитель практики от колледжа:

- до начала практики оказывает практическую помощь в выборе темы ВКР, разработке ее примерного плана, составлении графика работы со студентом (Приложение 2);
- выдает индивидуальное задание на практику;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- оказывает методическую помощь по подбору литературы и сбору практического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования при выполнении индивидуального задания, в оформлении отчета по практике;
- осуществляет контроль за прохождением практики студентом;
- оценивает результаты выполнения практикантом программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;

Руководитель практики от организации/консультант:

- организует практику студентов в соответствии с программой практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- оказывает студентам содействие в уточнении темы ВКР, представляющей практический интерес для организации;
- оказывает помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения ВКР;
- осуществляет консультирование студентов по вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает техникуму о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Содержание преддипломной практики определяется темой ВКР и должно соответствовать заданию на преддипломную практику.

Примерное распределение времени преддипломной практики и формы текущего контроля представлены в таблице:

| Наименование работ | Объем времени по практике | | Форма текущего контроля |
|--|---------------------------|-------------|---|
| | час. | в % к итогу | |
| Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Общее знакомство с организацией Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации | 6 | 4 | Отчет по практике |
| Работа с руководителем ВКР | 16 | 11 | График работы руководителя ВКР со студентом в период прохождения практики |
| Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации: – Изучение устава предприятия; – Ознакомление со структурой предприятия; – Изучение структуры бухгалтерии, должностных обязанностей бухгалтеров отделов; – Изучение организации бухгалтерского учета на предприятии – Изучение техники и формы бухгалтерского учета предприятия – Изучение нормативных документов по теме дипломной работы (федеральные, региональные) – Изучение учетной политики предприятия – Изучение локальных актов по теме дипломной работы – Первичная документация по теме дипломной работы – Документооборот учетной документации по теме дипломной работы | 50 | 35 | Отчет по практике |

| | | | |
|--|-----|-----|-------------------|
| – Учетные регистры, сводная документация, главная книга. | | | |
| – Изучение отчетности по теме дипломной работы | | | |
| – Накопление, обобщение и обработка информации по теме дипломной работы | | | |
| – Анализ основных технико – экономических показателей деятельности предприятия | | | |
| Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала) | 50 | 35 | Отчет по практике |
| Формирование первого варианта ВКР | 22 | 15 | Защита отчета |
| Итого | 144 | 100 | |

Независимо от избранной студентом темы ВКР преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией, ее производственной и организационной структурой.

План дальнейшей работы студента-практиканта определяется в зависимости от избранной им темы ВКР.

Преддипломная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые необходимо получить ответы во время практики. Значительно облегчит сбор фактического материала предварительная разработка аналитических таблиц, отражающих результаты деятельности организации за ряд периодов.

В течение всего периода прохождения практики студенты по графику и договоренности отчитываются перед руководителями ВКР о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получают необходимые консультации. Отчет регулярно проверяется руководителем практики от колледжа

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

По результатам преддипломной практики студент составляет письменный отчет, который представляет собой первый вариант выпускной квалификационной работы. Отчет о практике должен соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ.

При оформлении отчета по практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

| | | |
|-----|---|--|
| 1. | Титульный лист | Примечание |
| 2. | Приказ организации о принятии студента на практику, назначении руководителя практики от организации | |
| 3. | Индивидуальное задание на преддипломную практику | Приложение 1 |
| 4. | График работы руководителя ВКР со студентом в период прохождения преддипломной практики | Приложение 2 |
| 5. | Отзыв руководителя практики от организации о работе студента | |
| 6. | Оглавление | Должно представлять собой первый вариант дипломной работы по теме ВКР |
| 7. | Введение | |
| 8. | Основная часть (главы ВКР) | |
| 9. | Заключение | |
| 10. | Список использованной литературы | |
| 11. | Приложения (макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные студентом с использованием собранных на практике материалов) | |

Отчет и отзыв должны быть заверены гербовой печатью организации.

Преддипломная практика завершается защитой отчета (первого варианта ВКР).

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований индивидуального задания, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, а государственная (итоговая) аттестация переносится на следующий год.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Избербашский филиал ГБПОУ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю
Зав. ИФ «ЧРТ»
_____ Батырханов М.З.
« ____ » _____ 20__ г

ЗАДАНИЕ на дипломную работу

Студенту _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа _____

Тема дипломной работы _____

Утверждена приказом № _____ от _____ 202__ года.

Руководитель дипломной работы _____

(ученая степень, звание, И.О.Ф.)

Дата выдачи задания _____ 202__ г.

Срок сдачи студентом законченной работы _____ 202__ г.

Председатель цикловой комиссии
экономических дисциплин

Исходные данные для работы: _____

Рекомендуемое содержание дипломной работы

Введение

Основная часть:

- 1 Организационно-экономическая характеристика предприятия.
- 2 Теоретические и методологические основы изучения проблемы
- 3 Расчетный или аналитический раздел.
- 4 Разработка рекомендаций и мероприятий по решению
изучаемой проблемы, оценка их эффективности

Заключение

Список используемой литературы

Приложения

Приложение 2

Календарный график выполнения дипломной работы

| Этап работы | Сроки выполнения | | Примечания |
|---|------------------|------------|------------|
| | по плану | фактически | |
| 1.Разработка плана | | | |
| 2.Подбор литературы и источников, информационного материала | | | |
| 3.Сбор материала для написания работы | | | |
| 4.Анализ и обработка собранного материала | | | |
| 5.Написание введения | | | |
| 6.Разработка 1-ой главы | | | |
| 7.Разработка 2-ой главы | | | |
| 8.Работа над заключением | | | |
| 9.Оформление списка литературы | | | |
| 10.Печать дипломной работы, обработка материалов на ПК | | | |
| 11.Предоставление дипломной работы руководителю | | | |
| 12. Устранение недостатков по замечаниям руководителя | | | |
| 13.Оформление дипломной работы и сдача работы в окончательном варианте на отзыв | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 14. Предоставление дипломной работы на рецензирование | | | |
| 15.Разработка доклада к защите дипломной работы | | | |
| 16.Разработка наглядного материала для защиты | | | |
| 17.Защита дипломной работы. | | | |