

Приложение 3.2
к ООП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАССМОТРЕНО:

Протокол ЦМК № 2

От «18» 10 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УР

Е.А. Богуславская

Зам. директора по учебной работе
техникума ФГБОУ ВО РГУПС
Е.А. Богуславская
по доверенности ректора
от 28.11.2020 № 07/68-33

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ
ДИСЦИПЛИН**
основной образовательной программы подготовки
специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ**

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
преподаватель техникума
Е.А. Кукина

2022

2

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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).

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, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК6, ОК 9.

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	номенклатура информационных источников применяемых в

	источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

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)	76
Объем обязательной аудиторной учебной нагрузки	57
в том числе:	
теоретическое обучение	41
семинарские занятия	16
Самостоятельная работа	19
Промежуточная аттестация	в форме дифференцированного зачета

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		9	ОК1, ОК2, ОК4
Тема 1.1. Философия, круг ее проблем и роль в обществе	Содержание учебного материала	9	ОК1, ОК2, ОК4
	Лекция 1. Философия, круг ее проблем и роль в жизни человека и общества	2	
	Философия как особая форма общественного сознания. Философия и мировоззрение. Исторические формы мировоззрения. Специфика философского мировоззрения. Проблема происхождения философии. Исторические этапы развития философии. Функции философии. Место философии в культуре.		
	Самостоятельная работа 1: составление глоссария «Историческое определение философии»	1	
	Лекция 2. Основные категории и понятия философии.	2	
	Структура философского знания. Объект, предмет и метод философии. Проблема основного вопроса философии. Материализм и идеализм - основные направления философии. Формы материализма и идеализма. Культура философского мышления – фундамент формирования полноценного специалиста в сфере экономических, отношений.		
	Самостоятельная работа 2: структурно-логическая схема «Философия, круг ее проблем и роль в обществе»	1	
Семинарское занятие 1. Понятие, предмет и функции философии	2		

	Самостоятельная работа 3: составление глоссария «Основные проблемы философии»	1	
Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ИСТОРИЧЕСКИЕ ТИПЫ ФИЛОСОФСКОГО ЗНАНИЯ		41	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9
Тема 2.1. Философия Древнего Мира	Содержание учебного материала	3	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5
	Лекция 3. Философия Древней Индии, Древнего Китая и Древней Греции		
	Философия Древней Индии и Древнего Китая. Даосизм. Конфуцианство. Античная Греция как колыбель европейской культуры. Этапы развития античной философии. Проблема первоначала. Милетская школа философии. Гераклит Эфесский и его наивная диалектика. Атомизм Демокрита. Софисты и софистика.	2	
	Самостоятельная работа 4: составление глоссария «Центральные термины «Упанишад»	1	
Тема 2.2. Высокая классика Древнегреческой философии	Содержание учебного материала	5	ОК2, ОК4, ОК9
	Лекция 4. Классический период развития греческой философии.		
	Этика и диалектика Сократа. Идеализм Платона. Метафизика и логика Аристотеля. Эллинистический период. Киники, эпикурейцы, стоики и скептики о смысле жизни.	2	
	Семинарское занятие 2. Платон «Апология Сократа». Работа с первоисточником.	2	
	Самостоятельная работа 5: Ответ на вопросы по тексту первоисточника «Апология Сократа»	1	
Тема 2.3. Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима	Содержание учебного материала	3	ОК3, ОК4, ОК5
	Лекция 5. Натурфилософские взгляды Эпикура. Школа стоиков. Школа скептиков (Пиррон). Философия Древнего Рима.	2	
	Самостоятельная работа 6: таблица «Сравнение школ эпохи эллинизма»	1	
Тема 2.4. Философия Средних	Содержание учебного материала	3	ОК4, ОК5, ОК9
	Лекция 6. Европейская философия Средних веков	2	

веков	Предпосылки зарождения средневековой философии. Теоцентризм. Апологетика, патристика и схоластика. Основные проблемы средневековой философии, периодизация. Спор об универсалиях. Реализм и номинализм. Христианская догматика. Проблема доказательств бытия Бога. Августин Блаженный и его учение о "двух градах". Фома Аквинский о соединении веры и разума.		
	Самостоятельная работа 7: заполнение таблицы: «Пять доказательств существования бога Фомы Аквинского»	1	
Тема 2.5. Философия Возрождения Нового времени	Содержание учебного материала	7	ОК2, ОК4, ОК9
	Лекция 7. Философия эпохи Возрождения		
	Социокультурные предпосылки эпохи Возрождения. Специфика постановки и решения основных философских проблем в эпоху Возрождения. Антропоцентризм и гуманизм. Мистический пантеизм Н. Кузанского и Дж. Бруно. 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.	2	
	Лекция 8. Философия Нового времени		
	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.	2	
	Семинарское занятие 3. Дискуссия: «Эмпиризм и рационализм: преимущества и недостатки»	2	
	Самостоятельная работа 8: составление глоссария «Субстанция – первооснова всего по Лейбницу»	1	
Тема 2.6. Немецкая	Содержание учебного материала	11	ОК1, ОК3, ОК4, ОК5,
	Лекция 9. Немецкая классическая философия	2	

классическая философия. Марксистская философия	Характерные особенности и представители немецкой классической философии. Основные положения философских концепций И. Канта, Г. Гегеля, Л. Фейербаха. Критическая философия И. Канта, ее предмет и задачи. Этика И. Канта. Категорический императив.		OK9
	Самостоятельная работа 9: составление презентации Философское содержание «Критики чистого разума» И. Канта.	1	
	Лекция 10. Немецкая классическая философия	2	
	Основные принципы построения и содержания философской системы Гегеля. Понятие Абсолютной идеи. Идеалистическая диалектика Гегеля. Антропологический характер материализма Фейербаха. Историческое значение немецкой классической философии.		
	Самостоятельная работа 10: работа с первоисточником «Критика суждения»	1	
	Лекция 11. Марксистская философия	2	
	Предпосылки возникновения марксистской философии, основные проблемы, этапы развития. Предмет и метод марксистской философии. Материалистическое понимание природы и общества. истории. Понятия отчуждения и общественно-экономической формации. Историческое значение марксистской философии и ее влияние на современную философию.		
	Семинарское занятие 4: Дискуссия «Прав ли К. Маркс в критике капитализма?»	2	
Самостоятельная работа 11: работа с первоисточником «Манифест коммунистической партии», ответ на вопросы	1		
Тема 2.7.	Содержание учебного материала	6	OK3, OK5, OK06
История философии русской	Лекция 12. Развитие философии в России	2	
	Зарождение и развитие русской философской мысли, ее черты и особенности. Нравственно-антропологическая направленность русской философии. Формирование русского национального самосознания. П.Я. Чаадаев. Западничество и славянофильство. Философия русской демократии. Русская религиозная философия конца XIX – начала XX вв. Философские воззрения великих русских писателей Ф. М. Достоевского и Л. Н. Толстого. «Философия всеединства» Владимира Соловьева.		
	Лекция 13. Русский марксизм	1	

	Марксистская философия в России. Русская зарубежная философия 20 в. Философия советского периода. Основные проблемы и дискуссии в российской философии конца XX - начала XXI вв.		
	Семинарское занятие 5. Круглый стол. Русский мир	2	
	Самостоятельная работа 12: изучить текст первоисточника «Русская идея», ответ на вопросы	1	ОК3, ОК5, ОК6, ОК9
Тема 2.8. Иррационалистические школы западной философии	Содержание учебного материала	3	ОК2, ОК3, ОК5, ОК6,
	Лекция 14. Западная философия 19-20 вв.	2	
	Классический и неклассический типы философствования. Иррационалистические школы 19 века. Иррационалистические школы 20 века. Герменевтика. Экзистенциализм. Социокультурная ситуация на рубеже веков и феномен постмодернизма.		
	Самостоятельная работа 13: составление таблицы «Основные характеристики философии психоанализа З.Фрейда»	1	
Раздел 3. ФИЛОСОФСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ПРИРОДЫ И РАЗВИТИЯ		5	ОК1, ОК2, ОК4, ОК9
Содержание учебного материала		5	ОК1, ОК2, ОК4, ОК9
Тема 3.1. Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития	Лекция 15. Философия бытия.	2	
	Проблема и категория бытия. Научно-философская и религиозная картины мира. Бытие, небытие, ничто. Материя. Уровни организации материи. Атрибутивные свойства материи: движение, пространство, время, отражение, системность. Многообразие форм движения материи и диалектика их взаимодействия		
	Лекция 16. Философия развития.	2	
	Метафизическое и диалектико-материалистическое понимание мира. Движение и развитие как важнейшие категории. Диалектика и синергетика. Диалектика как учение о развитии. Принципы, законы и категории диалектики. Синергетика.		
	Самостоятельная работа 14: заполнение таблицы «Бытие, материя, движение»	1	
Раздел 4. ПРОБЛЕМА ЧЕЛОВЕКА, СОЗНАНИЯ И ПОЗНАНИЯ В ФИЛОСОФИИ.		21	ОК1, ОК2, ОК4, ОК9,
Содержание учебного материала		9	

Тема 4.1. Сущность и смысл существования человека.	Лекция 17. Природа и сущность человека	9	OK1, OK2, OK4, OK9,
	Происхождение человека. Основные подходы во взглядах на происхождение человека. Теории о происхождении человека. Труд, общение, речь – основные факторы антропосоциогенеза. Проблема сущности человека. Человек как биосоциальное существо. Человек, индивид, личность. Фундаментальные характеристики человека.	2	
	Самостоятельная работа 15: составление глоссария «Учение о человеке»	1	
	Лекция 18. Бытие человека	2	
	Своеобразие бытия человека. Категории бытия человека: любовь, смерть, творчество, вера, счастье. Свобода и ответственность. Потребности, интересы, установки, ценностные ориентации личности. Духовные ценности человека		
	Самостоятельная работа 16: составление доклада «Любовь и счастье современного человека»	1	
	Семинарское занятие 6: Человек в мире ценностей	2	
	Самостоятельная работа 17: составление эссе «Смысл жизни»	1	
Содержание учебного материала	8		
Тема 4.2. Происхождение и сущность сознания	Лекция 19. Философия сознания	2	OK1, OK2, OK9
	Философские концепции о природе и сознания. Отражение как всеобщее свойство материи. Отражение в неживой и живой природе. Сознание - высшая форма отражения действительности. Генезис сознания. Сущность и структура сознания.		
	Самостоятельная работа 18: составление презентации «Происхождение и сущность сознания»	1	
	Лекция 20. Бессознательное	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.		
Семинарское занятие 7. Философские проблемы сознания	2		

	Самостоятельная работа 19: составление презентации «Сравнение бессознательного З. Фрейда и К. Юнга»	1	
	Содержание учебного материала	4	
Тема 4.3. Теория познания	Лекция 21. Познание, его структура и формы		ОК2, ОК4, ОК9
	Гносеология как учение о познании. Уровни и формы познания. Методы познания. Диалектика как метод познания. Абсолютная и относительная истина. Критерии истины. Практика. Наука как особая форма познания. Специфика научного познания. Структура научного знания. Методы науки. Классификация наук.	1	
	Семинарское занятие 8: Познание как философская проблема Дифф. зачет	2	
		76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины «Основы философии» требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин»

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

Основная литература:

1. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02437-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451133>

2. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10515-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452294>

3. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Светлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 339 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442121>

4. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Стрельник. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 312 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431709>

5. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09669-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471370>

6. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Бранская, М. И. Панфилова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06880-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474101>

7. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Спиркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 392 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433318>

8. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Тюгашев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 252 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437246>

9. Философия : учебное пособие / Е. А. Цымбал. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 115 с. — ISBN 978-5-88814-828-0. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129319>

10. Основы философии : учебное пособие для спо / М. А. Гласер, И. А. Дмитриева, В. Е. Дмитриев [и др.] ; Под редакцией М. А. Гласер. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 360 с. — ISBN 978-5-8114-7450-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160130>

11. Основы философии : учебное пособие для спо / В. Д. Гордашевская. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-8114-7175-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169780>

12. Основы философии : учебное пособие / М. А. Гласер, И. А. Дмитриева, В. Е. Дмитриев [и др.] ; под редакцией М. А. Гласе. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 360 с. — ISBN 978-5-8114-5734-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146810>

Дополнительная литература:

1. Основы философии: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. А. Горелов. - М. : Академия, 2015. - 320 с.

2. Основы философии: учебное пособие / Т. Г. Лешкевич. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 315 с.

3. Основы философии: учеб. пособие / А. А. Сычев. - 2-е изд., испр. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2008.

4. Русские мыслители / С. Н. Астапов, Н. С. Капустин, О. Т. Кирсанова. - Ростов н/Д : Феникс, 2003. - 352 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые умения в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p><u>Текущий контроль</u> освоения дисциплины осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - путем наблюдения за деятельностью обучающихся на занятиях; - индивидуальный и фронтальный опрос; - тестирование; - работа с первоисточником, - оценка самостоятельной работы - выполнение рефератов, докладов, творческих заданий, эссе <p><u>Промежуточная аттестация</u> в форме дифф. зачета</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
преподаватель техникума
Н.А. Чекмезова

2022

18

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ	20
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	31
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	34

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины 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 учёт (по отраслям)

Учебная дисциплина «История» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Обучающиеся учреждений СПО должны обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

Код	Наименование компетенций
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В рамках рабочей программы обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

ОК	Умения	Знания
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	номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержания актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенностей социального и культурного контекста; правил оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимости профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **76 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48 часов** (включает: **32 часа** теоретического обучения и **16 часов** семинарских занятий), самостоятельной работы обучающегося **16 часов**, консультация **-2 часа**, промежуточной аттестации в форме экзамена **10 час**.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	76
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
теоретическое обучение	32
семинарские занятия	16
Самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация	экзамен

2.2. Тематический план и содержание 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		10,8	
Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе	Содержание учебного материала	2,7	ОК 02,
	Интересы СССР и США, Великобритании и Франции в Европе после войны. Германский вопрос. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. Начало «холодной войны».	2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся [1]: подготовка эссе на темы: «Послевоенное устройство мира», «Создание ООН и ее деятельность».	0,7	
Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы холодной войны	Содержание учебного материала	2,7	ОК 02,
	Образование организации североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт «холодной войны».	2	ОК 03, ОК 05, ОК 06,

	Самостоятельная работа обучающихся [2]: Первые международные кризисы. Подготовка презентаций на темы: «Создание НАТО», «НАТО и СССР», «Россия и США в конце XX века»	0,7	ОК 09
Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости	Содержание учебного материала	5,4	ОК 02,
	Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй.	2	ОК 03,
	Семинарское занятие 1 Крушение колониальных империй	2	ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся [3]: работа с документами, картами, подготовка ответов на вопросы, предложенные преподавателем	1,4	
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века		29,7	
Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США	Содержание учебного материала	5,4	ОК 02,
	Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Никсона	2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Семинарское занятие 2 США – великая сверхдержава	2	
	Самостоятельная работа обучающихся[4]: подготовка реферата на	1,4	

	тему: «Крупнейшие страны мира», сообщения на тему: ««Новая экономическая политика» Никсона»		
Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия	Содержание учебного материала	2,7	ОК 02,
	Провозглашение Федеративной Республики Германия и Германской Демократической Республики. ФРГ и «План Маршалла».	2	ОК 03, ОК 05,
	Самостоятельная работа обучающихся [5]: подготовка доклада на тему: «Особый путь Югославии под руководством И.Б. Тито»	0,7	ОК 06, ОК 09
Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века	Содержание учебного материала	5,4	ОК 02,
	Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря.	2	ОК 03, ОК 05,
	Семинарское занятие 3 Образование СЭВ и ОВД.	2	ОК 06,
	Самостоятельная работа обучающихся [6]: работа с учебником по теме, подготовка ответов на вопросы.	1,4	ОК 09
Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств	Содержание учебного материала	2,7	ОК 02,
	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.	2	ОК 03, ОК 05, ОК 06,

<p>Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай.</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся [7]: письменные ответы на вопросы по теме, предложенные преподавателем.</p>	<p>0,7</p>	<p>ОК 09</p>
<p>Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>2,7</p>	<p>ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09</p>
	<p>Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг.</p>	<p>2</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся [8]: письменные ответы на вопросы по теме: «Государства Восточной и Южной Азии во второй половине XX века (социально-экономическое и политическое развитие).</p>	<p>0,7</p>	
<p>Тема 2.6. Латинская Америка.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>2,7</p>	<p>ОК 02,</p>

Проблемы развития во второй половине XX- начале XX в.	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.	2	ОК 03, ОК 05,
	Самостоятельная работа обучающихся [9]: работа с документами, картами, подготовка эссе на тему: «Советское влияние в странах Латинской Америки».	0,7	ОК 06, ОК 09
Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления»	Содержание учебного материала	5,4	ОК 02,
	Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны»	2	ОК 03, ОК 05, ОК 06,
	Семинарское занятие 4 Социально-экономические реформы эпохи «перестройки». Распад СССР.	2	ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся [10]: подготовка эссе на тему: «Концепция «нового политического мышления». Работа с учебником: подготовка ответов на вопросы по теме.	1,4	
Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой	Содержание учебного материала	2,7	ОК 02,
	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. Самостоятельная работа обучающихся [11]: подготовка рефератов на темы: «Начало «оттепели» в отношениях сверхдержав», «От	2 0,7	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09

политической модели.	двухполюсной системы к новой модели мира»		
Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века		10,8	
Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура	Содержание учебного материала	5,4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур.	2	
	Семинарское занятие 5 Изучение основных образовательных проектов с 1992 г. с целью выявления причин и результатов процесса внедрения рыночных отношений в системе российского образования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся [12]: подготовка сообщений на темы: «Роль образования в жизни человека и общества», «Кризис традиционных и национальных культур, работа с дополнительной литературой.	1,4	
Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах	Содержание учебного материала	5,4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Этапы развития духовной жизни советского и российского общества второй половины XX века. Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	2	
	Семинарское занятие 6 Духовная жизнь и культура советского и российского общества во второй половине XX века	2	

	Самостоятельная работа обучающихся [13]: подготовка конспекта по теме и доклада на тему: «Особенности развития духовной жизни и роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций второй половины XX века в СССР и России».	1,4	
Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.		10,7	
Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации	Содержание учебного материала	4,7	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Происхождение глобальных проблем современности. Геополитическое положение и национальные интересы России. Россия в новом мире.	2	
	Семинарское занятие 7 Анализ документов ВТО, ЕЭС, НАТО и др. международных организаций в сфере глобализации различных сторон жизни общества с позиции гражданина России.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся [14]: составление конспекта по теме, работа со словарем.	0,7	
Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной	Содержание учебного материала	3	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	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.		

безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.	Семинарское занятие 8 Терроризм как глобальная угроза человечеству	2	
	Самостоятельная работа обучающихся [15]: составление развернутого плана по теме и ответы на вопросы. Работа с дополнительной литературой.	1	
Тема 4.3. Российская Федерация- проблемы социально-экономического и культурного развития	Содержание учебного материала	3	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Международные культурные связи.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся [16]: подготовка к итоговой аттестации	1	
консультация		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		10	
Всего:		76	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы дисциплины «История» должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

учебный кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), комплектом учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины; учебно-методическим комплексом «История», рабочей учебной программой, календарно-тематическим планом; техническими средствами: переносным мультимедиа-проектором, экраном, ноутбуком.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основная:

1. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01272-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451389>

2. История России для технических специальностей : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев [и др.] ; под редакцией М. Н. Зуева, А. А. Чернобаева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 531 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10532-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451084>

3. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. П. Карпачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва:

Издательство Юрайт, 2019. — 248 с. —URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431898>

4. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.]; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10034-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451008>

5. История России: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Фирсов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 380 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426261>

6. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. —URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442354>

7. Всемирная история: учебник для студентов вузов / Г. Б. Поляк, А. Н. Маркова, И. А. Андреева [и др.]; под редакцией Г. Б. Поляк, А. Н. Маркова. — 3-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 888 с. — ISBN 978-5-238-01493-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71211.html>

8. История России в 2 ч. Часть 2. 1941—2015 : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.]; под редакцией М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04769-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452128>

9. История России: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 565 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-08560-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451390>

Дополнительная:

1. История: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. Ч. 1 / В. В. Артемов, Ю. Н. Лубченков. - М.: Академия, 2017

2. История: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. Ч. 2 / В. В. Артемов, Ю. Н. Лубченков. - М.: Академия, 2017.

3. История (для всех специальностей СПО): учебник / В. В. Артемов, Ю. Н. Лубченков. - 5-е изд., стер. - М.: Академия, 2016

4. История [Текст]: учебник / В. В. Артемов . - 7-е изд., испр. - М.: Академия, 2018. - 256 с.

5. История [Текст]: учебное пособие / П. С. Самыгин, К.С. и др. Беликов . - Ростов н/Д: Феникс, 2016. - 490 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой, научной и профессиональной терминологии;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимости профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>выбор и определение оптимальной структуры плана для решения задач;</p> <p>понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии;</p> <p>понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности;</p> <p>владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений;</p> <p>знание основ компьютерной грамотности;</p>	<p>текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос, тестирование, - оценка ответов на семинарских занятиях; - оценка докладов, рефератов, контрольная работа, самостоятельная работа; <p>промежуточная аттестация в форме экзамена по билетам</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>выделять наиболее значимое в</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов;</p> <p>осуществление</p>	

<p>перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективно грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)**

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
преподаватель техникума
Е.Ю. Сага

2022

36

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	21

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

1.1 Область применения программы

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык) является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык) обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Обучающиеся учреждений СПО должны обладать общими, профессиональными компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и

	культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

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

ОК 04	организовывать работу коллектива и 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

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающихся **118 часов**, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся **102 часа**
(включает **100 часов** практических занятий и **2 часа** лекций); самостоятельной
работы обучающихся **16 часов**.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов учебной дисциплине	Объём часов	
		2 курс	3 курс
Максимальная учебная нагрузка (всего)	118	86	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	102	70	32
в том числе: практические занятия	100	70	30
лекции	2	-	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16	16	-
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачёт		

2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (Английский язык)»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
2 курс			
I семестр			
Раздел 1.	Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности		
Тема 1.1. Великобритания	Практические занятия	16	ОК 01, ОК 05,
	1. Лексическая тема: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве. Лондон.	2	
	2. Лексическая тема: Состав Соединенного Королевства.	2	
	3. Лексическая тема: Географическое положение Соединенного Королевства	2	
	4. Выполнение грамматических упражнений по темам: -введение и отработка материала по теме Времена и формы английских глаголов.	2	
	5. Выполнение грамматических упражнений по темам: -образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite.	2	
	6. Выполнение грамматических упражнений по темам: - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Continuous/Progressive	2	
	7. Выполнение грамматических упражнений по темам: - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Perfect.	4	
Самостоятельная работа обучающихся	8		

	Самостоятельная работа №1 Пересказ текста «London».	2	
	Самостоятельная работа №2 Письменное выполнение грамматических упражнений на отработку правила употребления группы времен Simple/Indefinite.	2	
	Самостоятельная работа №3 Письменное выполнение грамматических упражнения на отработку правила употребления группы времен Continuous/Progressive.	2	
	Самостоятельная работа №4 Письменное выполнение грамматических упражнения на отработку правила употребления группы времен Perfect.	2	
Тема 1.2. Компьютеры	Практические занятия	16	ОК 02, ОК 03,
	1. Лексическая тема: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка.	2	
	2. Лексическая тема: Интернет – современный способ получения информации; Компьютер в нашей жизни.	2	
	3. Лексическая тема: Социальные сети в жизни современного человека.	2	
	4. Выполнение грамматических упражнений по теме: - практика употребления в речи пассивных конструкций преимущественно в Indefinite Passive.	2	
	5. Выполнение грамматических упражнений по теме: - практика употребления в речи пассивных конструкций преимущественно в Indefinite Passive.	2	
	6. Выполнение грамматических упражнений по теме: - практика употребления в речи пассивных конструкций преимущественно в Continuous Passive	2	
	7. Выполнение грамматических упражнений по теме: - практика употребления в речи пассивных конструкций преимущественно в Perfect Passive.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
Самостоятельная работа №5 Монологическое высказывание на тему: Компьютер в нашей жизни.	2		

	Самостоятельная работа №6 Письменное выполнение грамматических упражнений на отработку правила употребления страдательного залога преимущественно в Indefinite Passive .	2	
	Самостоятельная работа №7 Письменное выполнение грамматических упражнений на отработку правила употребления страдательного залога преимущественно в Continuous Passive.	2	
	Самостоятельная работа №8 Письменное выполнение грамматических упражнений на отработку правила употребления страдательного залога преимущественно в Perfect Passive.	2	
II семестр			
Тема 1.3. Образование	Практические занятия	16	ОК 01,
	1. Лексическая тема: Система образования в России.	2	ОК 02,
	2. Лексическая тема: Система образования в Великобритании.	2	ОК 03,
	3. Лексическая тема: Система образования в США.	2	ОК 04.
	3. Лексическая тема: Сравнение систем образования разных стран (семантические поля) .	2	
	4. Лексическая тема: Крупнейшие университеты. Роль английского языка.	2	
	5. Выполнение грамматических упражнений по теме: - условные конструкции I типа.	2	
	6. Выполнение грамматических упражнений по теме: - условные конструкции II типа.	2	
	7. Выполнение грамматических упражнений по теме: - условные конструкции III типа.	2	
Тема 1.4. Моя будущая профессия	Практические занятия	8	ОК 09,
	1. Лексическая тема: Профессии. Профессиональные качества. Работа с лексикой профессиональной направленности.	2	
	2. Лексическая тема: Известные люди в профессии. Моя специальность. Чтение, перевод текста с профессиональной лексикой.	2	
	3. Лексическая тема: Введение в специальность. Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста. Чтение, перевод текста с профессиональной лексикой	2	

	4. Выполнение грамматических упражнений по теме: - герундиальные конструкции.	2	
Тема 1.5. Устройство на работу	Практические занятия	6	ОК 01,
	1.Лексическая тема: Написание делового письма. Составление тематического словаря. Написание делового письма по образцу.	2	ОК 02, ОК 03,
	2. Лексическая тема: Составление резюме и сопроводительного письма. Составление краткого плана резюме. Составление резюме по образцу.	2	ОК 04, ОК 05,
	3. Выполнение грамматических упражнений по темам: - работа с таблицей грамматических времен.	2	ОК 06.
Тема 1.6. Деловое общение	Практические занятия	8	
	1.Лексическая тема: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке.	2	ОК 03,
	2.Лексическая тема: Устойчивые выражения для переговоров с партнером и во время служебного совещания. Составление тематического словаря.	2	ОК04 ОК05
	3. Выполнение грамматических упражнений по темам: - способы выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish	4	
Итого		86	
3 курс			
I семестр			
Тема 1.7. Экономика	Практические занятия	8	
	1.Лексическая тема: Экономическая система России. Чтение, перевод текста профессиональной направленности.	2	ОК 01, ОК 02,
	2. Лексическая тема: Экономические системы Великобритании и США. Чтение, перевод текста профессиональной направленности	2	ОК 03,
	3.Лексическая тема: Сравнительный анализ экономических систем России, Великобритании, США. Составление тематического словаря, таблицы сходства и различий экономических систем.	2	ОК 04, ОК 09.

	4. Выполнение грамматических упражнений по теме: - использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи; практика.	2	
Тема 1.8. Менеджмент	Лекция	2	ОК 05, ОК 06.
	1. Инфинитив, герундий. Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи.	2	
	Практические занятия	6	
	1. Лексическая тема: Составление тематического словаря по теме менеджмент предприятия.	2	
	2. Лексическая тема: Тренировка лексического материала по теме менеджмент предприятия в ситуациях. Ответы на вопросы с применением профессиональной лексики, составление диалогов.	2	
	3. Выполнение грамматических упражнений по теме: - инфинитив, герундий;	2	
Тема 1.9. Бухгалтерский учет	Практические занятия	16	ОК 03, ОК 05.
	1. Лексическая тема: Составление тематического словаря по темам: бухгалтерский учет, банковская система, финансы/ денежное обращение.	2	
	2. Лексическая тема: Отработка и практика в устной речи лексического материала по темам: бухгалтерский учет, банковская система, финансы/ денежное обращение. Чтение, перевод текста профессиональной направленности, ролевая игра	2	
	3. Лексическая тема: Составление тематического словаря по темам: валютные операции, налоги, налогообложение, Отработка и практика в устной речи лексического материала по темам: валютные операции, налоги, налогообложение.	2	
	4. Лексическая тема: Составление тематического словаря по темам кредит, аудит, статистика, бухгалтерская отчетность.	2	
	5. Лексическая тема: Отработка и практика в устной речи лексического материала по темам: кредит, аудит, статистика, бухгалтерская отчетность. Чтение, перевод текста профессиональной направленности, ролевая игра	2	
	6. Выполнение грамматических упражнений по темам:	4	

	- составление таблицы по видам причастных оборотов		
	Итоговое занятие (Дифференцированный зачет)	2	
Итого		32	
Всего		118	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык».

Доска аудиторная-1, Стол компьютерный-1, Стул мягкий-1, Стол рабочий-11, Стул-22, комплект учебно-наглядных пособий по разделам учебной дисциплины

3.2 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная:

1. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 377 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433347>
2. Английский язык для экономистов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цапина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 157 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441972>
3. Английский язык для экономистов (b1–b2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08673-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/436480>
4. Английский язык для гуманитариев (b1). В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. П. Архипович, В. А. Шишкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 445 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444013>

5. Английский язык для студентов экономического профиля. English for Economics : учебное пособие / Р. М. Марданшина. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-8114-5732-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147099>

Дополнительная:

1. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. П. Голубев, Балюк Н. В. Смирнова И.Б. - 15-е изд., стер. - М. : Академия, 2017.

2. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. П. Голубев, Коржавый А. П. Смирнова И.Б. . - 7-е изд., стер. - М. : Академия, 2016.

3. Planet of English [Текст] : учебник английского языка для учреждений НПО и СПО / Г. Т. Бескоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик. - 3-е изд., стер. - М. : Издательский центр "Академия", 2014. - 256 с.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать	« Отлично » - теоретическое содержание курса освоено полностью, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. « Хорошо » - теоретическое содержание курса освоено полностью, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий	<u>Текущий контроль успеваемости:</u> • Устный опрос для усвоения тем • Контрольная работа • Самостоятельная работа – выполнение лексических и грамматических заданий, подготовка презентаций, сочинений, эссе <u>Промежуточная аттестация:</u> дифференцированный зачет

<p>результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять средства информационных 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;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и</p>	<p>выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые умения в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
---	---	--

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

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)**

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
преподаватель техникума
Е.Ю. Сага

2022

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)

1.1 Область применения программы

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий язык) является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий язык) обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Обучающиеся учреждений СПО должны обладать общими, профессиональными компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

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

ОК 04	организовывать работу коллектива и 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

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося **118 часов**, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **102 часа**
(включает **100 часов** практических занятий и **2 часа** лекций); самостоятельной
работы обучающегося **16 часов**.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём дисциплины и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов учебной дисциплины	Объем часов	
		2 курс	3 курс
Максимальная учебная нагрузка (всего)	118	86	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	102	70	32
в том числе: практические занятия	100	70	30
лекции	2	-	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16	16	-
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет		

2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (Немецкий язык)»

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
2 курс			
I семестр			
Раздел 1.	Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности		
Тема 1.1. Германия	Практические занятия	16	ОК 01, ОК 05,
	1. Лексическая тема: Общая характеристика и основные сведения о Федеративной Республике Германия. Берлин.	2	
	2. Лексическая тема: Состав Федеративной Республики Германии.	2	
	3. Лексическая тема: Географическое положение Федеративной Республики Германии.	2	
	4. Выполнение грамматических упражнений по темам: -введение и отработка материала по теме «Времена и формы немецких глаголов»	2	
	5. Выполнение грамматических упражнений по темам: -образование и употребление глаголов в Präsens, Präteritum, Futur.	2	
	6. Выполнение грамматических упражнений по темам: - образование и употребление глаголов в Perfekt.	2	
	7. Выполнение грамматических упражнений по темам: -образование и употребление глаголов в Plusquamperfekt.	4	

	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Самостоятельная работа №1 Пересказ текста «Berlin»	2	
	Самостоятельная работа №2 Письменное выполнение грамматических упражнения на отработку правила употребления времен Präsens, Präteritum, Futur.	2	
	Самостоятельная работа №3 Письменное выполнение грамматических упражнения на отработку правила употребления Perfekt	2	
	Самостоятельная работа №4 Письменное выполнение грамматических упражнения на отработку правила употребления Plusquamperfekt	2	
Тема 1.2. Компьютеры	Практические занятия	16	OK 02, OK 03
	1. Лексическая тема: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка.	2	
	2. Лексическая тема: Интернет – современный способ получения информации; Компьютер в нашей жизни.	2	
	3. Лексическая тема: Социальные сети в жизни современного человека.	2	
	4. Выполнение грамматических упражнений по теме: -практика употребления в речи пассивных конструкций преимущественно в Präsens, Präteritum, Futur.	2	
	5. Выполнение грамматических упражнений по теме: - практика употребления в речи пассивных конструкций преимущественно в Präsens, Präteritum, Futur.	2	
	6. Выполнение грамматических упражнений по теме: -практика употребления в речи пассивных конструкций преимущественно в Perfekt.	2	
	7. Выполнение грамматических упражнений по теме: - практика употребления в речи пассивных конструкций преимущественно в Perfekt.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
Самостоятельная работа №5 Монологическое высказывание на тему: Компьютер в нашей жизни.	2		

	Самостоятельная работа №6 Письменное выполнение грамматических упражнений на отработку правила употребления страдательного залога преимущественно в Präsens, Präteritum, Futur.	2	
	Самостоятельная работа №7 Письменное выполнение грамматических упражнений на отработку правила употребления страдательного залога преимущественно в Präsens, Präteritum, Futur.	2	
	Самостоятельная работа №8 Письменное выполнение грамматических упражнений на отработку правила употребления страдательного залога преимущественно в Perfekt.	2	
II семестр			
Тема 1.3. Образование	Практические занятия	16	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04.
	1. Лексическая тема: Система образования в России.	2	
	2. Лексическая тема: Система образования в Образование в Германии.	2	
	3. Лексическая тема: Система образования в Австрии.	2	
	3. Лексическая тема: Сравнение систем образования разных стран (семантические поля) .	2	
	4. Лексическая тема: Крупнейшие университеты. Роль немецкого языка.	2	
	5. Выполнение грамматических упражнений по теме: - условные придаточные предложения (реальные условия в настоящем времени).	2	
	6. Выполнение грамматических упражнений по теме: - условные придаточные предложения (нереальное условие в настоящем).	2	
7. Выполнение грамматических упражнений по теме: - условные придаточные предложения (нереальное условие в прошлом).	2		
Тема 1.4. Моя будущая профессия	Практические занятия	8	ОК 09,
	1. Лексическая тема: Профессии. Профессиональные качества. Работа с лексикой профессиональной направленности.	2	
	2. Лексическая тема: Известные люди в профессии. Моя специальность. Чтение, перевод текста с профессиональной лексикой.	2	
	3. Лексическая тема: Введение в специальность. Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.	2	

	Чтение, перевод текста с профессиональной лексикой.		
	4. Выполнение грамматических упражнений по теме: - инфинитивные обороты с zu.	2	
Тема 1.5. Устройство на работу	Практические занятия	6	ОК 01,
	1.Лексическая тема: Написание делового письма. Составление тематического словаря. Написание делового письма по образцу.	2	ОК 02,
	2. Лексическая тема: Составление резюме и сопроводительного письма. Составление краткого плана резюме. Составление резюме по образцу.	2	ОК 03,
	3. Выполнение грамматических упражнений по темам: - работа с таблицей грамматических времен	2	ОК 04, ОК 05, ОК 06.
Тема 1.6. Деловое общение	Практические занятия	8	
	1.Лексическая тема: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке.	2	ОК 03,
	2.Лексическая тема: Устойчивые выражения для переговоров с партнером и во время служебного совещания. Составление тематического словаря.	2	ОК04 ОК05,
	3. Выполнение грамматических упражнений по темам: - сослагательное наклонение.	4	
Итого		86	
3 курс			
I семестр			
Тема 1.7 Экономика	Практические занятия	8	
	1.Лексическая тема: Экономическая система России. Чтение, перевод текста профессиональной направленности.	2	ОК 01,
	2. Лексическая тема: Экономические системы Германии. Чтение, перевод текста профессиональной направленности.	2	ОК 02, ОК 03,
	3.Лексическая тема: Сравнительный анализ экономических систем России, Германии. Составление тематического словаря, таблицы сходства и различий	2	ОК 04,

	экономических систем.		ОК 09.
	4. Выполнение грамматических упражнений по теме: - использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи; практика.	2	
Тема 1.8. Менеджмент	Лекция	2	ОК 05, ОК 06.
	1. Составление сравнительной таблицы по использованию сложноподчиненных предложений.	2	
	Практические занятия	6	
	1. Лексическая тема: Составление тематического словаря по теме менеджмент предприятия.	2	
	2. Лексическая тема: Тренировка лексического материала по теме менеджмент предприятия в ситуациях. Ответы на вопросы с применением профессиональной лексики, составление диалогов.	2	
	3. Выполнение грамматических упражнений по теме: - сложноподчиненные предложения;	2	
Тема 1.9. Бухгалтерский учет	Практические занятия	16	ОК 03, ОК 05.
	1. Лексическая тема: Составление тематического словаря по темам: бухгалтерский учет, банковская система, финансы/ денежное обращение.	2	
	2. Лексическая тема: Отработка и практика в устной речи лексического материала по темам: бухгалтерский учет, банковская система, финансы/ денежное обращение. Чтение, перевод текста профессиональной направленности, ролевая игра.	2	
	3. Лексическая тема: Составление тематического словаря по темам: валютные операции, налоги, налогообложение, Отработка и практика в устной речи лексического материала по темам: валютные операции, налоги, налогообложение.	2	
	4. Лексическая тема: Составление тематического словаря по темам кредит, аудит, статистика, бухгалтерская отчетность.	2	
	5. Лексическая тема: Отработка и практика в устной речи лексического материала по темам: кредит, аудит, статистика, бухгалтерская отчетность.	2	

	Чтение, перевод текста профессиональной направленности, ролевая игра.		
	6. Выполнение грамматических упражнений по темам: - составление таблицы по видам сложноподчиненных предложений.	4	
	Итоговое занятие (Дифференцированный зачет)	2	
Итого		32	
Всего		118	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык».

Доска аудиторная-1, Стол компьютерный-1, Стул мягкий-1, Стол рабочий-11, Стул-22, комплект учебно-наглядных пособий по разделам учебной дисциплины

3.2 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная:

1. Немецкий язык для экономистов (а2-с1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Работникова, Е. В. Чернышева, И. И. Климова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 158 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441974>
2. Немецкий язык для менеджеров и экономистов: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Иванов, Р. А. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 161 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/428892>
3. Немецкий язык для экономистов (А2-В1) : учебник для среднего профессионального образования / Ж. Б. Жалсанова [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 463 с. — (URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441973>

Дополнительная:

1. Немецкий язык для колледжей: учебное пособие / А. П. Кравченко. - 3-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 462 с.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся</p> <p>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) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые умения в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p><u>Текущий контроль успеваемости:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Устный опрос для усвоения тем • Контрольная работа • Самостоятельная работа – выполнение лексических и грамматических заданий, подготовка презентаций, сочинений, эссе <p><u>Промежуточная аттестация:</u></p> <p>дифференцированный зачет</p>

<p>самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>должен <i>знать</i>: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в</p>		
---	--	--

<p> 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 сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов </p>		
---	--	--

профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА/
АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
преподаватель техникума
Е.В. Ковалёва

2022

70

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА/АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура/Адаптивная физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ) основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура/Адаптивная физическая культура обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 08.

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

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

- 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.

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;

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

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и

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

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося **163 часа**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **163 часа** (включает **155 часов** практических занятий и **8 часов** лекций).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды работы

Вид работы	Объем в часах	
	Объем образовательной программы	163
	2 курс	3 курс
	105	58
в том числе:		
теоретическое обучение	8	
	4	4
практические занятия	155	
	101	54
Промежуточная аттестация	Зачет	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание дисциплины (2 курс)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы физической культуры		4	
Тема 1.1 Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности	Содержание учебного материала	4 (2+2)	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 08
	1. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья. Физические способности человека и их развитие		
	2. Самоконтроль студентов физическими упражнениями и спортом. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств		
	В том числе, практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Легкая атлетика		20	
Тема 2.1 Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	Содержание учебного материала	8 (4+4)	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 08
	1. Техника бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта		
	2. Техника прыжка в длину с места		
	В том числе, практических занятий	8	
	Техника безопасности на занятиях л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта. Совершенствование стартового разгона, финиширования. Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 200 м., контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 400 м., контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 400 м., контрольный норматив.		

	Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2 Бег на длинные дистанции	Содержание учебного материала	6 (4+2)	
	1. Техника бега по дистанции		
	В том числе, практических занятий	6	
	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 1000 м, контрольный норматив Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени Техника бега на дистанции 5000 м, без учета времени		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3 Бег на средние дистанции. Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов	Содержание учебного материала	6 (4+2)	
	1. Техника бега на средние дистанции.		
	В том числе, практических занятий	6	
	Выполнение контрольного норматива: бег 100 метров на время. Выполнение К.Н.: 500 метров – 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.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Баскетбол		20	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 08
Тема 3.1 Техника выполнения ведения мяча,	Содержание учебного материала	4	
	1. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места		
	В том числе, практических занятий	4	

передачи и броска мяча в кольцо с места	Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2 Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение – 2 шага – бросок	Содержание учебного материала	6	
	1. Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок».		
	В том числе, практических занятий	6	
	Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места. Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.3 Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу, правила баскетбола	Содержание учебного материала	4	
	1. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу 2. Техника выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста 3. Применение правил игры в баскетбол в учебной игре		
	В том числе, практических занятий	4	
	Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.4 Совершенствование техники владения баскетбольным мячом	Содержание учебного материала	6	
	1. Техника владения баскетбольным мячом		
	В том числе, практических занятий	6	
	Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча с места под кольцо. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Волейбол		20	ОК 01
Тема 4.1	Содержание учебного материала	6	ОК 03

Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками	1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками		ОК 06 ОК 08
	В том числе, практических занятий	6	
	Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке: подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча. Передача мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения. Оработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные действия игроков, взаимодействие игроков		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2 Техника нижней подачи и приёма после неё	Содержание учебного материала	4	
	1. Техника нижней подачи и приёма после неё		
	В том числе, практических занятий	4	
	Отработка техники нижней подачи и приёма после неё		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.3 Техника прямого нападающего удара	Содержание учебного материала	4	
	1. Техника прямого нападающего удара		
	В том числе, практических занятий	4	
	Отработка техники прямого нападающего удара		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.4 Совершенствование техники владения волейбольным мячом	Содержание учебного материала	6	
	1. Техника прямого нападающего удара		
	В том числе, практических занятий	6	
	Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке Учебная игра с применением изученных положений. Оработка техники владения техническими элементами в волейболе		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 5. Настольный теннис		6	
Тема 5.1 Техника перемещений, стоек. Способы держания ракетки	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 08
	1. Стойки игрока, технические приемы.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача,		

	подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, сеча.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5.2 Технические приемы	Содержание учебного материала	4	
	1. Технические приемы.		
	В том числе, практических занятий	4	
	Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 6. Ритмическая гимнастика		20 (16+4)	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 08
Тема 6.1 Ритмическая гимнастика, работа на тренажерах	Содержание учебного материала	20	
	1. Техника коррекции фигуры		
	В том числе, практических занятий	20	
	Выполнение упражнений для развития различных групп мышц. Круговая тренировка на 5 - 6 станций. Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных группы, на степ-платформе, фитболе. Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами, бодибарами. Упражнения с собственным весом. Техника выполнения упражнений. Методы регулирования нагрузки: изменение веса, исходного положения упражнения, количества повторений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 7. Кроссовая подготовка		14	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 08
Тема 7.1 Техника бега на средние и длинные дистанции. Обучение технике бега: овладение свободным, естественным бегом.	Содержание учебного материала	6 (4+2)	
	1. Изучение техники бега на средние и длинные дистанции		
	В том числе, практических занятий	6	
	Техника бега по прямой. Техника бега по повороту. Специальные беговые упражнения. Правильное положение туловища, головы, таза, работа рук и ног.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 7.2 Развитие физических качеств,	Содержание учебного материала	4 (2+2)	
	1. Изучение техники бега на длинные дистанции		
	В том числе, практических занятий	4	

необходимых для бега на средние и длинные дистанции	Техника высокого старта и стартового ускорения. Специальные беговые упражнения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 7.3 Бег по пересеченной местности	Содержание учебного материала	4 (2+2)	
	1. Бег по пересеченной местности		
	В том числе, практических занятий	4	
	Преодоление препятствий. Специальные беговые упражнения на развитие выносливости. Бег по пересеченной местности на результат.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Зачет		1	
Теоретическое обучение		4	
Практические занятия		100	
Всего		105	

Тематический план и содержание дисциплины (3 курс)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы физической культуры		4	
Тема 1.1 Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 08
	1. Профилактические, реабилитационные и восстановительные мероприятия в процессе занятий физическими упражнениями.		
	2. Массовый спорт, высшие достижения, оздоровительные системы физических упражнений.		
	В том числе, практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Раздел 2. Легкая атлетика		14	
Тема 2.1 Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 08
	1. Техника бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта		
	2. Техника прыжка в длину с места		
	В том числе, практических занятий	4	
	Техника безопасности на занятиях л/а. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования. Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив. Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2 Бег на длинные дистанции	Содержание учебного материала	6	
	1. Техника бега по дистанции		
	В том числе, практических занятий	6	
	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 2000 м, контрольный норматив Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени. Техника бега на дистанции 5000 м, без учета времени.		
		Самостоятельная работа обучающихся	
Тема 2.3 Бег на средние дистанции. Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов	Содержание учебного материала	4	
	1. Техника бега на средние дистанции.		
	В том числе, практических занятий	4	
	Выполнение контрольного норматива: бег 100метров на время. Выполнение К.Н.: 500 метров – 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		

	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Баскетбол		12	
Тема 3.1 Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 08
	1. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места		
	В том числе, практических занятий	4	
	Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2 Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение – 2 шага – бросок	Содержание учебного материала	4	
	1. Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок».		
	В том числе, практических занятий	4	
	Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места. Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.3 Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу, правила баскетбола	Содержание учебного материала	2	
	1. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу. 2. Техника выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста 3. Применение правил игры в баскетбол в учебной игре		
	В том числе, практических занятий	2	
	Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.4 Совершенствование техники владения	Содержание учебного материала	2	
	1. Техника владения баскетбольным мячом		
	В том числе, практических занятий	2	

баскетбольным мячом	Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча с места под кольцо. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Волейбол		12	ОК 01 ОК 03 ОК 06 ОК 08
Тема 4.1 Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками	Содержание учебного материала	2	
	1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками		
	В том числе, практических занятий	2	
	Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке: Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча. Передача мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные действия игроков, взаимодействие игроков		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2 Техника нижней подачи и приёма после неё	Содержание учебного материала	4	
	1. Техника нижней подачи и приёма после неё		
	В том числе, практических занятий	4	
	Отработка техники нижней подачи и приёма после неё		
Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 4.3 Техника прямого нападающего удара	Содержание учебного материала	2	
	1. Техника прямого нападающего удара		
	В том числе, практических занятий	2	
	Отработка техники прямого нападающего удара		
Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 4.4 Совершенствование техники владения волейбольным	Содержание учебного материала	4	
	1. Техника прямого нападающего удара		
	В том числе, практических занятий	4	
	Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Прием контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке Учебная игра с применением изученных положений. Отработка техники владения техническими элементами в волейболе		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Раздел 6. Ритмическая гимнастика		6	ОК 01
Тема 6.1 Ритмическая гимнастика, работа на тренажерах	Содержание учебного материала	6	ОК 03
	1. Техника коррекции фигуры.		ОК 06
	В том числе, практических занятий	6	ОК 08
	Упражнения со свободными весами. Упражнения с собственным весом. Методы регулирования нагрузки.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 7. Кроссовая подготовка		2	ОК 01
Тема 7.2 Техника бега на средние и длинные дистанции. Развитие физических качеств, необходимых для бега на средние и длинные дистанции	Содержание учебного материала	2	ОК 03
	1. Техника техники бега на длинные дистанции		ОК 06
	В том числе, практических занятий	2	ОК 08
	Специальные беговые упражнения. Развитие физических качеств, необходимых для бега.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 8. Плавание		6	
Тема 8.1 Плавание в бассейне	Содержание учебного материала	6	ОК 01
	1. Плавание различным выбранным способом		ОК 03
	В том числе, практических занятий	6	ОК 06
	Плавание способами кроль, на спине, брасс. Старты в плавании: из воды, с тумбочки. Повороты. Дистанция 50 метров избранным способом, норматив.		ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Итоговое зачетное занятие.	2	ОК 01
			ОК 03
			ОК 06
			ОК 08
Теоретическое обучение		4	
Практические занятия		52	
Дифференцированный зачет		2	
Всего		58	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы дисциплины должен быть предусмотрен следующий специальный спортивный объект: спортивный зал.

Спортивное оборудование:

баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, ворота, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон;

оборудование для силовых упражнений (например: гантели, утяжелители, резина, штанги с комплектом различных отягощений, бодибары);

оборудование для занятий аэробикой (например, степ-платформы, скакалки, гимнастические коврики, фитболы).

гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса;

оборудование, необходимое для реализации части по профессионально-прикладной физической подготовке.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы:

Основная:

1. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681>

2. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471143>

3. Теория и организация адаптивной физической культуры : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Бегидова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07862-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454154>

4. Физическая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/465965>

Дополнительная:

1. Физическая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. А. Бишаева. - М. : Академия, 2017.

2. Физическая культура: учебник для студ. учреждений СПО / Н. В. Решетников. - М. : Академия, 2014.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать : роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, упражнения, нормативы, предусмотренные	Текущий контроль : Реферат; техника выполнения упражнений на практических

<p>социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.</p>	<p>программой учебные задания выполнены, качество и техника их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы</p>	<p>занятиях; контрольные задания и тесты физической подготовленности.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p>	<p>недостаточно, упражнения, нормативы, предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий и их техника выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий, упражнений, нормативов выполнено, техника некоторых выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания, упражнения, нормативы выполнены не в полном объеме с нарушением техники.</p>	<p><u>Промежуточная аттестация:</u> зачет, дифф. зачет</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
преподаватель техникума
Ю.А. Буслаева

2022

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения является обязательной частью общегуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели, задачи и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

Общие компетенции

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и

	культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В рамках программы дисциплины обучающиеся осваивают следующие умения и знания.

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

	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

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **48 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32 часа**, из них семинарских занятий **12 часов**, самостоятельной работы обучающегося **16 часов**.

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	48
в том числе:	
теоретическое обучение	20

практические занятия	12
самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация	зачет

2.2 Тематический план и содержание 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	
Раздел 1 Общение как предмет научного знания		8	
Тема 1.1 Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1. Психология общения как наука и учебная дисциплина.	2	
	Самостоятельная работа. Конспект: Общение в жизни человека	2	
	2. Общение как социально-психологический феномен	2	
	Самостоятельная работа. Таблица положительных и негативных качеств личности	2	
Раздел 2 Функции общения		20	
Тема 2.1. Коммуникативная функция общения	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.	2	
	2. Эффективные коммуникации.	2	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Секреты общения. Определение уровня общительности	2	
	Самостоятельная работа. Само тестирование коммуникативных качеств навыков	2	
Тема 2.2. Интерактивная	Содержание учебного материала	6	ОК 03, ОК 04, ОК

функция общения	1.Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия	2	05, ОК 06
	<i>Практическое занятие 2.</i> Взаимодействие в команде	2	
	Самостоятельная работа. Самотестирование «Стратегии взаимодействия»	2	
Тема 2.3. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала	6	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания	2	
	<i>Практическое занятие 3.</i> Имидж и самопрезентация.	2	
	Самостоятельная работа. Самодиагностика «Мой имидж»	2	
Раздел 3 Психологические особенности общения		14	
Тема 3.1. Средства общения	Содержание учебного материала	6	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1.Вербальная и невербальная коммуникация.	2	
	<i>Практическое занятие 4.</i> Средства вербальной и невербальной коммуникация	2	
	Самостоятельная работа. Таблица мимических сигналов	2	
Тема 3.2. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала	8	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1.Социальная роль. Виды и характеристики социальных ролей	2	
	2.Психология делового общения.	2	
	<i>Практическое занятие 5.</i> Технология делового общения. Тренинг.	2	
	Самостоятельная работа. Таблица « Роли и ролевые ожидания в будущей работе».	2	
Раздел 4 Конфликты в общении		6	
Тема 4.1 Конфликт и его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Конфликты в общении. Управление конфликтом	2	
	<i>Практическое занятие 6.</i> Стратегии поведения в конфликтах.	2	

	Самостоятельная работа. Стратегии поведения в конфликтах (личный опыт, кинофильмы, художественная литература)	2	
Всего:		48	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим местом преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: мультимедийным проектором, интерактивной доской/экраном, мультимедийными средствами и т.п.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основная литература

1. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450805>

2. Психология общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10454-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455694>

3. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 463 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433552>

4. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 169 с. —URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437159>

5. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 161 с. —URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430797>

6. Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтера : учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01154-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450879>

7. Психология общения: учебник для спо / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-7768-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165858>

8. Психология общения : учебник для спо / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-5851-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152619>

Дополнительная литература:

1. Общая психология: учебное пособие / ред. : Е. И. Рогов. - 4-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 560 с.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p><u>Текущий контроль</u> освоения дисциплины осуществляется путем наблюдения за выполнением практических заданий (деятельностью студента), оценкой результатов выполнения практических заданий, оценкой активности работы обучающихся в ходе аудиторных занятий. <u>Виды заданий:</u> устный опрос; реферат, доклад, презентация, ситуационные задачи; -тестирование; задания для домашней работы, задания для практической работы, -тренинговые упражнения. <u>Промежуточная аттестация</u> в форме зачета.</p>

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

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

<p>профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МАТЕМАТИКА

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
Преподаватель техникума
Е.А. Тареева

2022

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 МАТЕМАТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ЕН.01 Математика является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Дисциплина ЕН.01 Математика обеспечивает формирование общих, профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих, профессиональных компетенций:

Общие компетенции

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

1.2 В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК,	Умения	Знания
ПК 4.5	составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

1.3 Личностные результаты, реализуемые в образовательной программе дисциплины

ЛР	Личностные результаты
ЛР 2	Проявлять активную гражданскую позицию, демонстрировать приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвовать в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействовать и участвовать в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдать нормы правопорядка, следовать идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Быть лояльным к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличать их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрировать неприятие и предупреждать социально опасное поведение окружающих
ЛР 5	Демонстрировать приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявлять уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознавать приоритетную ценность личности человека; уважать собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявлять и демонстрировать уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Быть сопричастным к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 11	Проявлять уважение к эстетическим ценностям, обладать основами эстетической культуры
ЛР 18	Осознавать единство гражданско-правового, историко-культурного и социально-политического пространства Донского края как среды жизнедеятельности всех населяющих его народов и культур, общность их исторических судеб; уважать национальные традиции и религиозные убеждения народов, проживающих на территории Ростовской области
ЛР 20	Быть способным работать в поликультурных и полиязычных средах, владеть навыками междисциплинарного общения в условиях постепенного формирования глобального рынка труда посредством развития международных стандартов найма и повышения мобильности трудовых ресурсов

ЛР 22	Демонстрировать навыки позитивной социально-культурной деятельности по развитию молодежного самоуправления (молодежные правительства, парламенты, студенческие советы, трудовые коллективы и др.), качества гармонично развитого молодого человека, его профессиональных и творческих достижений
ЛР 23	Быть способным использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде
ЛР 26	Принимать и исполнять стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 27	Быть способным ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использовать цифровые средства; содействовать поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации
ЛР 30	Быть способным использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде
ЛР 31	Уметь анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – **92 ч.**, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **64 ч.**;

из которых: лекции – **24 ч.** и практические работы – **40 ч.**, консультация – **2 ч.**, промежуточная аттестация – **10 ч.**

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	16
консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	10

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностные результаты, формированию которых способствует элемент программы	
			Код ОК	КОД ЛР
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел		5		
Тема 1.1. Комплексные числа и действия над ними	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02	ЛР 2, ЛР23, ЛР27
	Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними. Геометрическое изображение комплексных чисел. Модуль и аргумент комплексного числа. Решение алгебраических уравнений.			
	Практическое занятие №1 «Комплексные числа и действия над ними».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом. Выполнение действий над комплексными числами в различных формах записи. Переход от одной формы записи к другим	1		
Раздел 2. Элементы линейной алгебры		28		
Тема 2.1. Матрицы и определители	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 05, ОК 11,	ЛР 3, ЛР5, ЛР26
	Экономико-математические методы. Матричные модели. Матрицы и действия над ними. Определитель матрицы.			
	Практическое занятие №2 «Действия над матрицами».	2		
	Практическое занятие №3: «Действия над матрицами. Вычисление определителей второго и третьего порядков».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом. Сложение и вычитание матриц, умножение матрицы на число, умножение матрицы на матрицу, транспонирование матриц, нахождение обратных матриц и определителей матриц.	2		
Тема 2.2. Методы решения систем	Содержание учебного материала	2	ОК 03, ОК 04	ЛР 6, ЛР7, ЛР31
	Системы линейных уравнений и методы их решения. Метод Гаусса.			
	Практическое занятие № 4 «Метод Гаусса».	2		

линейных уравнений	Практическое занятие №5 «Метод Крамера».	2			
	Практическое занятие №6 «Метод обратной матрицы».	2			
	Практическое занятие №7 «Методы решения систем линейных уравнений»	2			
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом. Решение систем линейных уравнений методом Гаусса, по правилу Крамера и методом обратной матрицы.	2			
Тема 2.3. Моделирование и решение задач линейного программирования	Содержание учебного материала	2	ОК 03, ОК 04	ЛР8, ЛР11, ЛР23	
	Математические модели. Задачи на практическое применение математических моделей. Общая задача линейного программирования (ЗЛП). Матричная форма записи.				
	Практическое занятие №8 «Графический метод решения задачи линейного программирования».				2
	Практическое занятие №9 «Итоговое занятие по комплексным числам и линейной алгебре»				2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом. Графический метод решения задачи линейного программирования.				2
Раздел 3. Введение в анализ		5			
Тема 3.1. Пределы и непрерывность	Содержание учебного материала	2	ОК 04, ОК 05	ЛР18, ЛР20	
	Предел функции. Бесконечно малые функции. Бесконечно большие и их связь с бесконечно малыми. Раскрытие неопределённости вида $0/0$ и ∞/∞ . Замечательные пределы. Непрерывность функции.				
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом. Вычисление пределов функции в точке и на бесконечности.				2
Тема 3.2. Функции многих переменных	Содержание учебного материала	2	ОК 09	ЛР 22, ЛР23	
	Функции двух и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения.				

Раздел 4. Дифференциальные исчисления		10		
Тема 4.1. Производная и дифференциал	Содержание учебного материала		ОК 02, ОК 03	ЛР 27, ЛР31
	Производная функции. Основные правила дифференцирования. Производные и дифференциалы высших порядков. Экстремум функции.	2		
	Практическое занятие №10 «Отработка техники дифференцирования»	2		
	Практическое занятие №11 «Частные производные функции двух переменных. Полный дифференциал функции»	2		
	Практическое занятие №12 «Экстремум функции нескольких переменных»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом. Вычисление производных функций 1 и 2 переменных. Исследование функции на экстремум.	2		
Раздел 5. Интегральное исчисление		22		
Тема 5.1. Неопределённый интеграл	Содержание учебного материала		ОК 03, ОК 11	ЛР 23, ЛР 27
	Первообразная функция и неопределённый интеграл. Методы интегрирования.	2		
	Практическое занятие №13 «Нахождение неопределённого интеграла методом непосредственного интегрирования».	2		
	Практическое занятие №14 «Методы замены переменной и интегрирования по частям».	2		
	Практическое занятие №15 «Интегрирование простейших рациональных дробей».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом. Интегральное исчисление функций одной вещественной переменной. Отработка техники интегрирования.	1		
Тема 5.2. Определённый интеграл	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 05	ЛР 30, ЛР 31
	Определённый интеграл. Формула Ньютона-Лейбница. Основные свойства определённого интеграла. Задача нахождения площади криволинейной трапеции.	2		
	Практическое занятие №16 «Вычисление определенного интеграла различными методами».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом. Отработка техники интегрирования.	1		
Тема 5.3. Несобственный интеграл	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 09	ЛР 23, ЛР 3
	Интегрирование неограниченных функций. Интегрирование по бесконечному промежутку.	2		
	Практическое занятие №17 «Вычисление несобственных	2		

	интегралов. Исследование сходимости (расходимости) интегралов».			
	Практическое занятие №18 «Вычисление интегралов. Приложения интегрального исчисления».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом. Решение задач с использованием интеграла. Вычисление площади плоской фигуры, длины кривой, объёма и площади тел вращения.	2		
Раздел 6. Дифференциальные уравнения		10	ОК 02, ОК 04	ЛР 27, ЛР 30
Тема 6.1. Обыкновенные дифференциальные уравнения	Содержание учебного материала			
	Задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям. Основные понятия и определения теории дифференциальных уравнений. Итоговое занятие по дифференциальному и интегральному исчислению			
	Практическое занятие №19 «Дифференциальные уравнения первого порядка. Уравнения с разделёнными и разделяющимися переменными. Однородные дифференциальные уравнения».	2		
	Практическое занятие №20 «Решение дифференциальных уравнений 1 и 2 порядков».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом. Решение дифференциальных уравнений первого порядка и первой степени, уравнений с разделяющимися переменными, а также однородных дифференциальных уравнений.	2		
Консультация		2		
Промежуточная аттестация		10		
Всего:		92		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации программы дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Математика», оснащённый оборудованием:

доска магнитно-меловая поворотная-1, доска магнитно-маркерная-1, парта-15, стул ученический-30, стол одностумбовый-1, кресло на колесиках-1, комплект учебно-наглядных пособий по разделам учебной дисциплины

3.1. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

1. Математика: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Дорофеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 400 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/507899>

2. Математика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Татарников [и др.]; под общей редакцией О. В. Татарникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 285 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/490215>

3. Математика: учебник для среднего профессионального образования / О. В. Татарников [и др.]; под общей редакцией О. В. Татарникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 450 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/490214>

4. Математика для колледжей: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, О. Г. Константинова, М. Н. Фридман; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/509126>

5. Математика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Баврин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 616 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/490174>

6. Математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Шипачев ; под редакцией А. Н. Тихонова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 447 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/489596>

7. Математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Седых, Ю. Б. Гребенщиков, А. Ю. Шевелев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 443 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/490012>

8. Математика : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 401 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/489612>

9. Математика : учебное пособие / С. Н. Веричев, А. В. Гобыш, О. Е. Рощенко, Е. А. Лебедева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 174 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152278>

10. Математика : учебное пособие / А. М. Кытманов, Е. К. Лейнартас, С. Г. Мысливец. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-8114-5799-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147098>

11. Математика: математический анализ : учебное пособие / Т. А. Богомякова. — Хабаровск : ДВГУПС, 2020. — 92 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179369>

12. Математика и информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 402 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/490088>

13. Математика в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Я. Шевалдина. — Москва : Издательство

Юрайт, 2022. — 194 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/492601>

14. Математика в экономике. Базовый курс : учебник для среднего профессионального образования / М. С. Красс. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/507471>

Дополнительная:

1. Математика: учебное пособие / Л. В. Воронина, Е. А. Утюмова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020.

2. Математика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. П. Григорьев, Т. Н. Сабурова. - М.: Академия, 2016

3. Математика: учебник для СПО / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016.

4. Математика : учебное пособие / В. П. Омельченко, Э. В. Курбатова. - 9-е изд., стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2014.

5. Математика / В. П. Омельченко, Э. В. Курбатова. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. (55 шт.)

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Знания:</i> знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности</p>	<p>1) знает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними; 2) знает, как геометрически изобразить комплексное число; 3) знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа; 4) знает, как найти площадь криволинейной трапеции; 5) знает, что называется определённым интегралом; 6) знает формулу Ньютона-Лейбница; 7) знает основные свойства определённого интеграла; 8) знает алгоритм метода замены переменной и формулу интегрирование по частям; 9) знает, как интегрировать неограниченные функции; 10) знает, как интегрировать по бесконечному промежутку; 11) знает, как вычислять несобственные интегралы; 12) знает, как исследовать Сходимость (расходимость) интегралов;</p>	<p><u>Текущий контроль успеваемости:</u> -наблюдение и оценка выполнения практических заданий; - тестирование; - выполнение домашних заданий; - устный опрос. <u>Промежуточная аттестация:</u> экзамен</p>
<p>знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа</p>	<p>1) знает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними; 2) знает, как геометрически изобразить комплексное число;</p>	
	<p>3) знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа; 4) знает экономико-математические методы; 5) знает, что представляют собой матричные модели; 6) знает определение матрицы и действия над ними; 7) знает, что представляет собой</p>	<p style="text-align: center;">. .</p>

	<p>определитель матрицы;</p> <p>8) знает, что такое определитель второго и третьего порядка;</p> <p>9) знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям;</p> <p>10) знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений;</p>	
<p>знания математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ</p>	<p>1) знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы;</p> <p>2) знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл;</p> <p>3) знает основные правила непосредственного интегрирования;</p> <p>4) знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства;</p> <p>5) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям;</p> <p>6) знает, как интегрировать простейшие рациональные дроби;</p>	
<p>знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами</p>	<p>1) знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы;</p> <p>2) знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям;</p> <p>3) знает основные понятия, определения и виды дифференциальных уравнений;</p> <p>4) знает определение предела функции;</p> <p>5) знает определение бесконечно малых функций;</p> <p>6) знает метод эквивалентных бесконечно малых величин;</p> <p>7) знает, как раскрывать неопределённость вида $0/0$ и ∞/∞;</p> <p>8) знает замечательные пределы;</p> <p>9) знает определение непрерывности функции;</p>	
<p>знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных</p>	<p>1) знает экономико-математические методы;</p> <p>2) знает, что представляют собой матричные модели;</p> <p>3) знает определение матрицы и действия над ними;</p>	

<p>прикладных задач</p>	<p>4) знает, что представляет собой определитель матрицы; 5) знает, что такое определитель второго и третьего порядка; 6) знает, как найти площадь криволинейной трапеции; 7) знает, что называется определённым интегралом; 8) знает формулу Ньютона-Лейбница; 9) знает основные свойства определённого интеграла; 10) знает алгоритм метода замены переменной и интегрирование по частям; 11) знает определение предела функции; 12) знает определение бесконечно малых функций; 13) знает метод эквивалентных бесконечно малых величин; 14) знает, как раскрывать неопределённость вида $0/0$ и ∞/∞; 15) знает замечательные пределы; 16) знает определение непрерывности функции;</p>	
<p>знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов</p>	<p>1) знает, что представляет собой математическая модель; 2) знает как практически применять математические модели при решении различных задач; 3) знает общую задачу линейного программирования; 4) знает матричную форму записи; 5) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 6) знает, как интегрировать неограниченные функции; 7) знает, как интегрировать по бесконечному промежутку; 8) знает, как вычислять несобственные интегралы; 9) знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов; 10) знает, как задавать функции двух и нескольких переменных,</p>	

<p>знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой</p>	<p>символику, область определения;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знает экономико-математические методы; 2) знает, что представляют собой матричные модели; 3) знает определение матрицы и действия над ними; 4) знает, что представляет собой определитель матрицы; 5) знает, что такое определитель второго и третьего порядка; 6) знает, что представляет собой математическая модель; 7) знает, как практически применять математические модели при решении различных задач; 8) знает общую задачу линейного программирования; 9) знает матричную форму записи; 10) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 11) знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл; 12) знает основные правила неопределённого интегрирования; 13) знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 14) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям; 15) знает как интегрировать простейшие рациональные дроби; 	
<p><i>Умения:</i></p>		
<p>умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами; 2) умение решать задачи с комплексными числами; 3) умение геометрически интерпретировать комплексное число; 4) умение находить площадь криволинейной трапеции; 5) умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям; 6) умение вычислять несобственные интегралы; 7) умение исследовать сходимость (расходимость) интегралов; 	

<p>быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки</p>	<p>1) умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами; 2) умение решать задачи с комплексными числами; 3) умение геометрически интерпретировать комплексное число; 4) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 5) умение вычислять определитель матрицы; 6) умение решать задачи при помощи дифференциальных уравнений; 7) умение решать дифференциальные уравнения первого порядка; 8) умение решать дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными; 9) умение решать однородные дифференциальные уравнения;</p>	
<p>Организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня</p>	<p>1) умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы; 2) умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 3) умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям; 4) умение интегрировать простейшие рациональные дроби;</p>	
<p>умело и эффективно работает в коллективе, соблюдает профессиональную этику</p>	<p>1) умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы; 2) умение решать задачи при помощи дифференциальных уравнений; 3) умение решать дифференциальные уравнения первого порядка; 4) умение решать дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными; 5) умение решать однородные дифференциальные</p>	

	уравнения;	
умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат	<ul style="list-style-type: none"> 1) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 2) умение вычислять определитель матрицы; 3) умение находить площадь криволинейной трапеции; 4) умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям; 	
умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> 1) знает, что представляет собой математическая модель; 2) знает, как практически применять математические модели при решении различных задач; 3) знает общую задачу линейного программирования; 4) знает матричную форму записи; 5) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 6) умение вычислять несобственные интегралы; 7) умение исследовать сходимость (расходимость) интегралов; 	
умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> 1) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 2) умение вычислять определитель матрицы; 3) знает, что представляет собой математическая модель; 4) знает, как практически применять математические модели при решении различных задач; 5) знает общую задачу линейного программирования; 6) знает матричную форму записи; 7) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 8) умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 9) умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям; умение интегрировать простейшие рациональные дроби. 	

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
Преподаватель техникума
Е.Е. Кирюхина

2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Дисциплина ЕН.02 Экологические основы природопользования является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина ЕН.02 Экологические основы природопользования обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК04, ОК 07, ОК09.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ЕН.02 Экологические основы природопользования относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

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

в результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;
- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;
- основные источники и масштабы образования отходов производства;
- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов,
- методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков производств;
- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;
- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования;
- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.

Обучающиеся учреждений СПО должны обладать общими компетенциями, включающими в себя способность (по базовой подготовке):

Общие компетенции

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Личностные результаты, реализуемые в образовательной программе дисциплины еН.02 Экологические основы природопользования

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях</p>	<p align="center">ЛР 6</p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p align="center">ЛР 7</p>
<p>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях</p>	<p align="center">ЛР 9</p>
<p>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p>	<p align="center">ЛР 10</p>
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации – Ростовской областью</p>	
<p>Осознающий себя членом общества на региональном и локальном уровнях, имеющим представление о Ростовской области как субъекте Российской Федерации, роли региона в жизни страны;</p>	<p align="center">ЛР 16</p>
<p>Осознающий единство гражданско-правового, историко-культурного и социально-политического пространства Донского края как среды жизнедеятельности всех населяющих его народов и культур, общность их исторических судеб; уважающий национальные традиции и религиозные убеждения народов, проживающих на</p>	<p align="center">ЛР 18</p>

территории Ростовской области;	
Проявляющий эмоционально-ценностное отношение к природным богатствам Донского края, их сохранению и рациональному природопользованию;	ЛР 21
Демонстрирующий навыки позитивной социально-культурной деятельности по развитию молодежного самоуправления (молодежные правительства, парламенты, студенческие советы, трудовые коллективы и др.), качества гармонично развитого молодого человека, его профессиональных и творческих достижений;	ЛР 22
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения	ЛР 26
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации	ЛР 27
Умеющий анализировать рабочую ситуацию, осуществляющий текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несущий ответственность за результаты своей работы	ЛР 31

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной нагрузки обучающегося – **38 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **38 часов**;

из которых: лекции – **24 часа** и практические работы – **14 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды работы

Виды работы	Объем часов
Объем образовательной программы	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе:	
теоретическое обучение (лекции)	24
практические занятия	14
Промежуточная аттестация	Зачет

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание материала	Объем часов	Код ОК и ПК	Коды ЛР
1	2	3	4	5
Введение		2		
	Содержание материала Условия устойчивого состояния экосистем и воздействие на них человека. Экологическая ситуация в мире и в России.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	ЛР 1-ЛР 3 ЛР 10 ЛР 16
Раздел 1. Природные ресурсы		6		
Виды природных ресурсов	Содержание материала Виды и классификация природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем. Обзор ресурсов по сферам биосферы: атмосферы, литосферы, гидросферы, их использование	2	ОК 07 ОК 09 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	ЛР 1-ЛР 3 ЛР 10 ЛР 16 ЛР 18 ЛР 21 ЛР 22 ЛР 27 ЛР 31
Ресурсы России	Содержание материала: Природоресурсный потенциал России. Охраняемые природные территории Российской Федерации. Задачи и способы охраны окружающей среды	2	ОК 07 ОК 09	
	Практическое занятие №1 «Глобальные проблемы экологии»	2		
Раздел 2 Природопользование		12		
Виды природопользования	Содержание материала: Понятие, виды и формы природопользования. Основные положения рационального природопользования.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03	ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	Практическое занятие №2 «Природные ресурсы и рациональное природопользование»	2	ОК 04	ЛР 21 ЛР 26

			ОК 07 ОК 09	
Техногенное воздействие на окружающую среду	Содержание материала: Основные источники и масштабы техногенного воздействия на окружающую среду	2		
	Практическое занятие № 3 «Охрана воздушной среды»	2		
Мониторинг окружающей среды	Содержание материала: Понятие, виды и основные принципы мониторинга. Экологическая пригодность выпускаемой продукции	2		
	Практическое занятие № 4 «Анализ и прогноз экологических последствий различных видов производственной деятельности. Оценка состояния экологии окружающей среды на производственном объекте»	2		
Раздел 3. Проблема отходов		4		
Общие сведения об отходах	Содержание материала: Общие сведения об отходах. Классификация отходов. Основные источники и масштабы образования отходов.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09	ЛР 16 ЛР 21 ЛР 27 ЛР 31
	Практическое занятие № 5 «Выбор методов, технологии и аппаратов утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов»	2		
Раздел 4. Экологическая защита и охрана окружающей среды		14		
Правовые основы природопользования и охраны окружающей среды	Содержание материала: Правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09	ЛР 1-ЛР 3 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10 ЛР 18 ЛР 21 ЛР 22 ЛР 26
Охрана природы	Содержание материала: Задачи охраны окружающей среды. Природозащитные мероприятия, роль технического прогресса в защите окружающей среды.	2		
	Практическое занятие № 6 «Государственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранный надзор».	2		
Экологическая безопасность	Содержание материала: Понятие и основные методы обеспечения экологической безопасности и экологического контроля.	2		

Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды	Содержание материала: Принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды	2		
	Практическое занятие № 7 «Анализ причин возникновения экологических аварий и катастроф»	2		
Промежуточная аттестация Зачет		2		
Итого		38		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация примерной программы дисциплины требует наличия кабинета «Экологических основ природопользования».

Оборудование кабинета:

Мультимедийный проектор-1,

Экран для проектора-1,

Ноутбук-1,

Принтер-1,

Стол-1,

Парт-1,

Стол ученический-14,

Стул ученический-28,

Стул мягкий-1,

Плакаты «Охрана труда»,

«Вредные факторы рабочей среды на жд транспорте»,

Дозиметр РД 1503-5,

Прибор «ТКА-ТВ»-1,

Прибор «ТКА - ЛЮКС»-1

3.2 Информационное обеспечение обучения.

1. Экологические основы природопользования : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. М. Коротный, Е. В. Потапова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 377 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/495223>

2. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / О. Е. Астафьева, А. А. Авраменко,

А. В. Питрюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/495224>

3. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 253 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/489614>

4. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков ; под редакцией В. Е. Курочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/493188>

Дополнительная:

1. Экологические основы природопользования: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. / В. М. Константинов, Ю. Б. Челидзе. - 16-е изд., стер. - М. : Академия, 2016

2. Экологические основы природопользования [учебник] / В. М. Константинов. - М : ФГБОУ "УМЦ ЖДТ", 2013. – (15 шт.)

3. Экологические основы природопользования: учебник / Т. П. Трушина. - Ростов н/Д : Феникс, 2009.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
умения: – анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; – анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;	Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое	<u>Текущий контроль:</u> устный опрос по темам; наблюдение и оценка выполнения практических заданий; подготовка сообщений и докладов; решение ситуационных

<ul style="list-style-type: none"> – выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; – определять экологическую пригодность выпускаемой продукции; – оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды и классификацию природных ресурсов; – условия устойчивого состояния экосистем; – задачи охраны окружающей среды; – природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации; – основные источники и масштабы образования отходов производства; – основные источники техногенного воздействия на окружающую среду; способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков производств; – правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности; – принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования; – принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды. 	<p>содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки</p>	<p>задач.</p> <p><u>Промежуточная аттестация:</u> в форме зачета</p>
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
Преподаватель техникума
И.А. Баль

2022

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы дисциплины Экономика организации	5
1.1	Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	5
1.2	Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины	8
2	Структура и содержание рабочей программы дисциплины Экономика организации	9
2.1	Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	9
2.2	Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономика организации»	10
2.3	Тематика курсовых работ по дисциплине	16
3	Условия реализации рабочей программы дисциплины	17
3.1	Требования к минимальному материально – техническому обеспечению	17
3.2	Информационное обеспечение обучения	17
4	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	20

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

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).

Учебная дисциплина ОП.01 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 06; ОК 9; ПК 2.2; ПК 2.5.

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

Общие компетенции

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
------	---

Профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональных компетенций
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 профессионального модуля обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.2	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>

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

1.2 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

- максимальная учебная нагрузка обучающегося - 150 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 105 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 23 часа;
- консультации – 12 часов;
- промежуточная аттестация в форме экзамена – 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	150
в том числе:	
теоретическое обучение	47
практические занятия	10
практическая подготовка	28
курсовая работа (проект)	20
Самостоятельная работа	23
Консультации	12
Промежуточная аттестация в форме экзамена	10

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Организация в условиях рынка		10	
Введение Тема 1.1 Организация - основное звено экономики	Содержание учебного материала	2	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности. Организация - понятие и основные признаки. Классификация организаций по отраслевому признаку, экономическому назначению, уровню специализации, размерам.	2	
Тема 1.2 Организационно-правовые формы организаций (предприятий)	Содержание учебного материала	2	
	Организация (предприятие) как хозяйствующий субъект в рыночной экономике. Предпринимательство – составная часть рыночной экономики. Виды предпринимательства. Организационно-правовые формы хозяйствования в РФ: сущность, отличительные признаки, особенности функционирования	2	
Тема 1.3 Производственная структура организации (предприятия)	Содержание учебного материала	6	
	Производственный процесс: понятие, содержание и структура. Производственный цикл, его структура, длительность и пути его сокращения. Основное, вспомогательное производство. Техническая подготовка производства. Производственная структура организации (предприятия), её элементы. Типы производства. Совершенствование производственной структуры организации (предприятия) в условиях рынка.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Построение схемы классификации производственных процессов 2. Построение схемы производственной структуры предприятия	2 2	
Раздел 2 Материально-техническая база организации		24	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	10	ОК 01-06,

Основной капитал и его роль в производстве	Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Производственная мощность, ее сущность и виды. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы.	6	ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	В том числе практических занятий	4	
	1.Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений. 2 Расчет показателей использования основных средств и производственной мощности Практическая подготовка: Освоение методики расчёта и анализа показателей использования ресурсов организации; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;составить план действия и реализовывать его.	4	
Тема 2.2 Оборотный капитал	Содержание учебного материала	8	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Расчёт норматива оборотных средств. 2.Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств. Практическая подготовка: Освоение методики расчёта и анализа показателей использования ресурсов организации; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; составить план действия и реализовывать его.	4	
Тема 2.3 Капитальные вложения и их эффективность	Содержание учебного материала	6	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Инвестиционный процесс и его значение. Показатели эффективности капитальных вложений и методика их расчета.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	1.Расчет эффективности инвестиций (капитальных вложений) Практическая подготовка: Освоение методики расчёта и анализа показателей использования ресурсов организации; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; составить план действия и реализовывать его.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: -Логистика и её роль в выполнении производственной программы. -Виды аренды: лизинг, хайринг, рентинг и др.	2	

	<p>-.Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг и их особенности.</p> <p>-.Определение эффективности капитальных вложений.</p>		
Раздел 3 Кадры и оплата труда в организации		24	
Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда	Содержание учебного материала	14	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Состав и структура кадров организации. Производительность труда - понятие и значение. Факторы роста производительности труда. Мотивация труда. Организация труда на предприятии. НОТ: задачи и направления. Нормирование труда. Методы нормирования труда.	8	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Расчет показателей производительности труда. 2.Расчёт норм затрат труда по нормативам Практическая подготовка: Освоение методики расчёта и анализа показателей использования ресурсов организации; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; составлять план действий и реализовывать его.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении темы 3.1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Организация труда на предприятии. НОТ: задачи и направления. Методы совершенствования организации труда в организации	2	
Тема 3.2 Организация оплаты труда	Содержание учебного материала	10	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы. Формы и системы оплаты труда. Фонд оплаты труда и его структура.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Оформление наряда на сдельные работы. 2 Расчет заработка рабочей бригады в условиях бригадной формы организации и оплаты труда Практическая подготовка: Открыть и закрыть наряд на сдельные работы.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении темы 3.2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: - Мотивация труда. - Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения. - Методы совершенствования организации оплаты труда в организации.	2	

	- Совершенствование тарифной и бестарифной систем оплаты труда. - Проблемы дифференциации оплаты труда в России.		
Раздел 4 Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта		26	
Тема 4.1 Издержки производства	Содержание учебного материала	8	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции и элементам затрат	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1.Расчёт сметы затрат на производство. Расчёт себестоимости единицы продукции. 2.Расчёт снижения себестоимости Практическая подготовка: Освоение методики расчёта и анализа показателей использования ресурсов организации; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; составить план действия и реализовывать его.	4	
Тема 4.2 Цена и ценообразование	Содержание учебного материала	10	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Экономическое содержание цены. Понятие, функции, виды цен. Механизм рыночного ценообразования. Ценовая политика организации. Порядок ценообразования	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Расчет рыночной цены товара	2	
	2. Определение расчетной и отпускной цены предприятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении темы 4.2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: - Методы ценообразования. - Антимонопольная политика в области ценообразования. - Ценовая система РФ: виды цен и их дифференциация	2	
Тема 4.3 Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала	8	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Прибыль и ее виды. Рентабельность и её виды.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Расчёт прибыли экономического субъекта. 2. Расчёт рентабельности Практическая подготовка: Освоение методики расчёта и анализа показателей использования ресурсов организации; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи; составить план действия и реализовывать его.	4	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении темы 4.3 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: - Пути совершенствования роста прибыли экономического субъекта.</p>	2	
Раздел 5 Планирование деятельности организации		10	
Тема 5.1 Планирование деятельности организации	Содержание учебного материала	10	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
	Производственно-финансовый план предприятия, его основные разделы и показатели. Бизнес - план – основная форма внутрифирменного планирования.	4	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Расчет объемов работы предприятия	2	
	2. Изучение структуры бизнес-плана Практическая подготовка: Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении темы 5.1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: -Планирование как основа рационального функционирования организации: виды, методы</p>	2	
Раздел 6 Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта		4	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.2, 2.5
Тема 6.1 Внешнеэкономическая деятельность организации	Содержание учебного материала	4	
	Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов.	3	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p>	1	

2.3 ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- 1 Основные фонды предприятия и эффективность их использования
- 2 Управление оборотными средствами предприятия
- 3 Кадры предприятия, эффективность труда
- 4 Организация оплаты труда на предприятии
- 5 Экономические показатели конечных результатов работы предприятия в условиях рынка
- 6 Управление затратами организации

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономика организации».

Оборудование учебного кабинета:

- доска аудиторная-1;
- стол письменный-1;
- стул ISO-1;
- стол рабочий-15;
- стул ученический-30;
- калькулятор-15;
- комплект тематических плакатов и схем.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы.

Основная:

1. Экономика организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/468317>
2. [Экономика и управление в транспортной системе / В.П. Шпалтаков . – Омск : ОмГУПС, 2020. – 135 с. –
<https://umczdt.ru/read/252974/>](#)
3. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/474223>
4. Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/484242>
5. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/489860>
6. Экономика железнодорожного транспорта: учебное пособие / В. В. Климова. — Самара : СамГУПС, 2016. — 75с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130316>
7. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/469434> .

8. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 123 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/474176>

9. Экономика организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/488560>

Дополнительная:

1. Экономика организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. П. Котерова. - М.: Академия, 2016

2. Экономика организации (предприятия): учебник / В. Д. Грибов, Грузинов В. П. Кузьменко В.А. - 10-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2016.

3. Экономика организации: учебное пособие / Л. Н. Чечевицына. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 382 с.

Дополнительная:

1. Экономика организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. П. Котерова. - М.: Академия, 2016

2. Экономика организации (предприятия): учебник / В. Д. Грибов, Грузинов В. П. Кузьменко В.А. - 10-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2016.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ДИСЦИПЛИНЫ

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; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные</p>	<p>Устный опрос Реферат Практическая работа Тестирование Самостоятельная работа Контрольная работа Экзамен</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>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>	
--	--	--

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

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
Преподаватель техникума
О.В. Николаенко

2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	22

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

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).

Учебная дисциплина ОП.02 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 06; ОК 9; ПК 1.3; ПК 2.5; ПК 4.4.

Общие компетенции

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
------	---

Профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК.4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код и наименование компетенции (ОК, ПК)	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
2	3	4
<i>ПК 1.3</i> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<i>У1.3</i> 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	<i>З1.3</i> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
<i>ПК 2.5</i> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<i>У2.5</i> 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;	<i>З2.5</i> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию

	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов</p>
<p><i>ПК 4.4</i> Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p><i>У4.4</i> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>	<p><i>34.4</i> методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>

1.2 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **79** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **70** часов;
самостоятельной работы обучающегося **9** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	79
в том числе:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	14
практическая подготовка	10
курсовая работа	-
Самостоятельная работа	9
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

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 Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами		42	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5
Тема 1.1	Содержание учебного материала	6	
Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части.	2	
		2	
		2	
Тема 1.2	Содержание учебного материала	6	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5
Деньги, денежное обращение и денежная система	Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации и её элементы Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения.	2	
		2	

	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие Моделирование деловых ситуаций на темы: «Сущность и функции денег», «Закон денежного обращения», «Денежная масса и скорость обращения денег». <i>Практическая подготовка</i> Проводить учет денежных средств	2	
Тема 1.3	Содержание учебного материала	8	ОК 01-06, ОК 09,
Экономическая сущность государственных финансов	Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Федеральный бюджет – главное звено бюджетной системы, его значение в решении общегосударственных задач. Доходы федерального бюджета. Расходы федерального бюджета. Принципы бюджетного финансирования. Основные задачи в области государственных расходов. Бюджетный дефицит и методы его финансирования.	2	ПК 1.3, ПК 2.5
	Государственный кредит как экономическая и финансовая категория. Управление государственным кредитом. Государство как гарант. Государство как кредитор. Бюджетные кредиты и ссуды. Внешние кредиты. Новые виды кредитов: ипотека, лизинг, кредитные карточки. Внебюджетные фонды. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Пути создания внебюджетных фондов. Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации (ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования.	2	

	Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие Моделирование деловых ситуаций на темы: «Структура доходов и расходов федерального бюджета», «Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета». <i>Практическая подготовка</i> Проводить контроль и анализ информации об активах, фин.положении организации	2	
Тема 1.4 Финансы организаций различных форм собственности	Содержание учебного материала	12	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	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 2	
	В том числе практических занятий	8	

	<p>Практическое занятие Выполнение расчёта балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах.</p> <p>Практическое занятие Выполнение расчёта чистой прибыли по организациям различных форм собственности.</p> <p><i>Практическая подготовка</i> Проводить контроль и анализ информации о финансовом положении организации</p> <p>Практическое занятие Анализ бюджета домашнего хозяйства.</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>2</p>	
Тема 1.5 Система страхования	Содержание учебного материала	<u>6</u>	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	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	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие Страховой риск. Актуарные расчеты при заключении договора страхования. Особенности страховой деятельности на примере российской страховой компании. Регулирование рынка страховых услуг в РФ.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:	4	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. История происхождения денег. 2. Формы и методы антиинфляционной политики. 3. Методы денежно-кредитного регулирования экономики. 4. Денежные знаки стран мира, дореволюционной России, СССР, стран СНГ. 5. Современная финансовая политика Российской Федерации. 6. Финансы организаций различных форм собственности. 7. Финансовый контроль. 8. Виды страхования; социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. 9. Обязательное страхование в Российской Федерации. 		
Раздел 2 Структура кредитной и банковская системы		19	
Тема 2.1 Банковская система Российской Федерации	Содержание учебного материала	8	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка.	2 2 2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие Выполнение расчёта процентного дохода от вклада денежных средств. Практическое занятие Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом.	1 1	
Тема 2.2	Содержание учебного материала	10	ОК 01-06, ОК 09,

Развитие кредитного дела в Российской Федерации	<p>Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков. Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.</p>	2 2 2	ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	В том числе практических занятий	4	
	<p>Практическое занятие Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом.</p> <p>Практическое занятие Выполнение расчёта показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия.</p> <p><i>Практическая подготовка</i> Проводить контроль и анализ информации о финансовом положении организации</p>	2 2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы кредитования. Кредитный договор. 2. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита. 	1	

Раздел 3 Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг		10	
Тема 3.1 Рынок ценных бумаг	Содержание учебного материала	8	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их развития. Современная биржевая ситуация в России. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке.	2 2 2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска. Выполнение расчёта рыночной стоимости ценных бумаг. Определение суммы дивидендов по акциям.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. 2. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций.	2	

	<p>3. Сберегательные и депозитные сертификаты.</p> <p>4. Вексель, его виды и особенности.</p> <p>5. Производные ценные бумаги.</p> <p>6. Учет векселя в банке.</p>		
Раздел 4 Международные валютно-финансовые и кредитные отношения		8	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
Тема 4.1	Содержание учебного материала	2	
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	
Тема 4.2	Содержание учебного материала	4	
Международные кредитные отношения	Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. Банк международных расчётов (БМР), его задачи. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО).	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие Платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год), анализ хозяйственных операций страны.	2	

	<p><i>Практическая подготовка</i></p> <p>Проводить процедуру инвентаризации финансов страны</p> <p>Анализ информации о финансовом положении</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4</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. Национальная, мировая и международная валютные системы. 2. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. 3. Конвертируемость валюты. 4. Валютные операции. Валютный рынок. 	2	
Всего:		79	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Финансы, денежное обращение и кредит».

Оборудование учебного кабинета:

- доска аудиторная-1;
- стол письменный-1;
- стул ISO-1;
- стол рабочий-15;
- стул ученический-30;
- калькулятор-15;
- комплект тематических плакатов и схем.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная:

1. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 434 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/469479>

2. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.]; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 366 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/471406>

3. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник для студентов техникумов и колледжей ж.-д. транспорта / Данилин В.Ф., Ильин В.В.,

Петелина Н.М. Под ред. проф. В.Ф. Данилина. — М.: Маршрут, 2005. — 309 с. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/45/225759/>

4. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ю. Катасонов [и др.] ; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 559 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/497508>

Дополнительная:

1. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л. В. Перекрестова, Сазонов С. П. Романенко Н.М. - 13-е изд., испр. - М.: Академия, 2017

2. Финансы, денежное обращение и креди: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О. Е. Янин. - 10-е изд., стер. - М.: Академия, 2014. - 256 с.

3. Финансы, денежное обращение и креди: учебник / А. С. Нешиной. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2010.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе,	устный опрос реферат практическая работа тестирование самостоятельная работа
Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением	последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с	контрольная работа дифференцированный зачет
Умение проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета	ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет	
Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска	разносторонними навыками и	
Знание сущности финансов, их		

функций и роли в экономике	<p>приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>
Знание принципов финансовой политики финансового контроля	
Знание законов денежного обращения	
Знание сущности, видов и функций денег	
Знание основных типов и элементов денежной системы	
Знание видов денежных реформ	
Знание структуры кредитной и банковской системы	
Знание функции банков и классификации банковских операций	
Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики	
Знание структуры финансовой системы	
Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства	
Знание особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг	
Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг	
Знание характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики	
Знание особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
Преподаватель техникума
И.А. Баль

2022

СОДЕРЖАНИЕ

1	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
2	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
3	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

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).

Учебная дисциплина ОП.03 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 01-06, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4.

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

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

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

ПК 3.3 - Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды 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 обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-

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

	<p>платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	<p>страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
--	---	---

1.2 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 57 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 38 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 19 часов.

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	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	12
Самостоятельная работа	19
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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
Тема 1 Основы налогообложения	Содержание учебного материала Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов.	2	ОК 02,03,05,09; ПК 3.1
	Самостоятельная работа обучающихся Налоговые системы зарубежных стран.	2	
	Практическое занятие Практическое занятие «Классификация налогов»	2	
Тема 2 Государственное регулирование налоговых правоотношений	Содержание учебного материала Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц.	2	ОК 02,03,05,09; ПК 3.1
	Самостоятельная работа обучающихся Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок.	1	
Тема 3 Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов	Содержание учебного материала Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства. Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет.	2	ОК 01,02,03,04,05,09; ПК 3.1
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

соответствии с нормами налогового законодательства	Порядок сверки взаиморасчётов с ИФНС		
	Практическое занятие Практическое занятие «Оформление документов при предоставлении отсрочки и рассрочки по уплате налога».	2	
Тема 4 Налоговый контроль	Содержание учебного материала Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах. Камеральные проверки. выездные проверки.	2	ОК 02,03,05,09; ПК 3.1
	Самостоятельная работа обучающихся Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверке. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок.	1	
Тема 5 Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов	Содержание учебного материала Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение. Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права.	2	ОК 01,02,03,04,05,09; ПК 3.1
	Самостоятельная работа обучающихся Виды ответственности за налоговые правонарушения	2	
	Практическое занятие Практическое занятие «Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения».	2	
Тема 6 Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых Российской Федерации	Содержание учебного материала Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения региональных налогов. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов. Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов. Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов.	16	ОК 01-06; ОК 09; ПК 3.1 – 3.4
	Практические занятия Практическое занятие «Порядок расчёта федеральных налогов. Заполнение платежных поручений для перечисления налогов».	2	
	Практическое занятие «Порядок расчёта местных и региональных налогов. Заполнение платежных поручений для перечисления налогов».	2	
	Практическое занятие «Порядок расчёта страховых взносов. Заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	11	

	Особенности налогообложения кредитных организаций. Особенности налогообложения страховых организаций. Особенности налогообложения некоммерческих организаций. Особенности налогообложения иностранных организаций. Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей.		
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет	
Всего:		57	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета: Компьютер-1, Экран настенный-1, Принтер-1, Доска аудиторная-1, Стол рабочий-15, Стол компьютерный-1, Стол однотумбовый-1, Телевизор-1, Стул ученический мягкий-28, Стул ISO-1, Калькулятор-15, комплект тематических плакатов и схем.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная:

1. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 510 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/470004>

2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.]; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/489725>

3. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 474 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/508937>

4. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/489638>

5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 483 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/489632>

6. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 510 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/490151>

7. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/469698>

8. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 524 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/494567>

9. Налоги и налогообложение : учебное пособие / И. Г. Черненькая. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 131 с. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171537>

10. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/492537>

Дополнительная:

1. Налоги и налогообложение: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О. В. Скворцов. - 14-е изд., испр. - М.: Академия, 2017.

2. Налоги и налогообложение: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О. В. Скворцов. - 13-е изд., стер. - М.: Академия, 2015. - 272 с.

3. Налоги и налогообложение: Практикум: учебное пособие. / О. В. Скворцов. - 9-е изд., перераб. - М.: Академия, 2013. - 208 с.

4. Налоги и налогообложение: учебник / О. В. Скворцов . - 11-е изд. перераб. - М. : Академия, 2013. - 272 с.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Текущий контроль в форме отчетов по практическим работам по темам дисциплины
Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	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;	Дифференцированный зачет по дисциплине
Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	
	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
Преподаватель техникума
О.В. Николаенко

2022

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих, профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none">– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;– организовывать документооборот;– разбираться в номенклатуре дел;– заносить данные по сгруппированным документам в	<ul style="list-style-type: none">– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;– понятие первичной бухгалтерской документации;– определение первичных бухгалтерских документов;– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;– порядок составления регистров бухгалтерского учета;– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

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

<p>ПК 1.4</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – 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,
---------------	---	---

		<p>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 по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
--	--	--

1.2 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **108** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **76** часов;
самостоятельной работы обучающегося **20** часов;
консультация **2** час;
Промежуточная аттестация (экзамен) - **10** часов

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	108
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия:	40
в том числе практическая подготовка:	6
Самостоятельная работа	20
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	10

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ		12		
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	6	ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 1.1 – 1.4	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. История бухгалтерского учета. 2. Понятие о хозяйственном учете. 3. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. 4. Функции бухгалтерского учета. 5. Измерители, применяемые в учете 6. Объекты бухгалтерского учета. 7. Основные задачи бухгалтерского учета. 8. Предмет бухгалтерского учета. 9. Понятие хозяйственных операций. 10. Методы бухгалтерского учета 			
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Ответы на вопросы по теме	1		
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 1.1 – 1.4	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. 2. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». 3. Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. 4. Международные стандарты финансовой отчетности. 			
	Практическое занятие № 1. Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете».	2		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»	1		

РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС		20		
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Содержание учебного материала		ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 1.1 – 1.4	
	1.	Виды балансов, их характеристика.		2
	2.	Актив и пассив бухгалтерского баланса.		
	Практическое занятие № 2 Классификация имущества предприятия по видам Практическая подготовка: Произвести группировку активов организации			2
	Практическое занятие № 3 Классификация хозяйственных средств по источникам образования Практическая подготовка: Произвести группировку источников организации			2
	Практическое занятие № 4 Составление бухгалтерского баланса			2
Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Решение задачи по вариантам «Группировка хозяйственных средств предприятия по статьям баланса»		2		
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала		ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 1.1 – 1.4	
	1.	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство.		4
	2.	Типы хозяйственных операций.		
	Практическое занятие № 5. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. Практическая подготовка: Произвести расчёты на определение фактической себестоимости израсходованных материалов			2
	Практическое занятие № 6 Решение задач на определение типа хозяйственных операций.			2
Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Решение задач на определение типа хозяйственных операций		2		
РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ		26		
Тема 3.1. Счета бухгалтерского	Содержание учебного материала		ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 1.1 –	
	1.	Бухгалтерские счета, их назначение и структура.		10
2.	Активные, пассивные и активно-пассивные счет.			

учет. Двойная запись операций на счетах	3.	Открытие счетов бухгалтерского учета.		1.4
	4.	Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись.		
	5.	Проводки простые и сложные.		
	6.	Обоснование метода двойной записи.		
	7.	Понятие корреспонденции счетов.		
	8.	Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.		
	9.	План счетов бухгалтерского учета.		
	10.	Субсчета.		
	11.	Забалансовые счета.		
Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Составление таблицы «Группировка счетов бухгалтерского учета»			1	
Практическое занятие № 7 Открытие счетов бухгалтерского учета.			2	
Практическое занятие № 8. Составление простейших бухгалтерских проводок.			2	
Практическое занятие № 9. Составление сложных бухгалтерских проводок.			2	
Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся: - Составление бухгалтерских проводок. - Подсчет оборотов и остатков по счетам.			3	
Практическое занятие № 10. Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.			2	
Практическое занятие № 11. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.			4	
РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ			16	
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала		1	ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 1.1 – 1.4
	1.	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.		
	2.	Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.		
	Практическое занятие №12. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.			
Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:			1	

	Решение задач на определение фактической себестоимости приобретаемых материальных ценностей.			
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	Содержание учебного материала	5	ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 1.1 – 1.4	
	1. Понятие процесса производства. 2. Классификация затрат на производство. 3. Понятие прямых и косвенных затрат. 4. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. 5. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.			
	Практическое занятие № 13 Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.			2
	Практическое занятие № 14 Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации. Определение финансового результата от реализации			2
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: - Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. - Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации.			3
РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ		10		
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала	3	ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 1.1 – 1.4	
	1. Сущность и значение документов. 2. Классификация документов. 3. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. 4. Документооборот, его правила. 5. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. 6. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений. 7. Инвентаризация, ее сущность, значение и виды. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете			
	Практическое занятие № 15 Документация	2		

	Практическое занятие № 16 Составление документов по результатам инвентаризации	2	
	Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся: - Заполнение приходных и расходных кассовых документов - Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений	3	
РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ		12	
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	Содержание учебного материала		ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 1.1 – 1.4
	1. Понятие учетных регистров. 2. Журнально-ордерная форма учета. 3. Мемориально-ордерная форма учета. 4. Упрощенная форма бухгалтерского учета 5. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. 6. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	3	
	Практическое занятие № 17 Подготовить схему классификации учетных регистров.	2	
	Практическое занятие № 18 Исправление ошибок в учетных регистрах	2	
	Практическое занятие № 19 Отражение хозяйственных операций в учетных регистрах	2	
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	3	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация экзамен		10	
Всего		108	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета.

Технические средства обучения:

- компьютер -1
- экран настенный -1
- принтер -1
- доска аудиторная – 1
- стол рабочий – 15
- стол компьютерный – 1
- стол одностумбовый – 1
- телевизор – 1
- стул ученический мягкий – 28
- стул ISO-1 – 1
- калькулятор -15
- комплект тематических плакатов и схем

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная:

1. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Логинова А.В. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2021. — 144 с. — URL: <http://umczdt.ru/books/28/251709/>.

2. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>

4. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

5. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

6. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Логинова А.В. — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2021. — 144 с.— Текст: электронный // УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. — URL: <http://umczdt.ru/books/28/251709/>

7. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751>

Дополнительная:

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И. В. Анциферова. - М.: Дашков и К, 2011. - 556 с.

2. Основы бухгалтерского учета: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 334 с.

3. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие для нач. проф. образования / Н. В. Брыкова. - 9-е изд., испр. - М.: Академия, 2013. - 144 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<ul style="list-style-type: none"> – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – понятие и классификацию основных средств; 	<p>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>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре 	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. 	

<p>дел;</p> <ul style="list-style-type: none"> – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 АУДИТ

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
Преподаватель техникума
И.А. Баль

2022

25

СОДЕРЖАНИЕ

5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	27
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	28

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 АУДИТ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 Аудит является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6.

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1 Обращивать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;

	<p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
ПК 1.2	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>

ПК 1.3	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
ПК 1.4	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p>

		<p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технология реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
ПК 2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
ПК 2.2	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих</p>

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

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

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

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

	<p>внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
ПК 4.1	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
ПК 4.2	<p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p>

		<p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
ПК 4.3	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>
ПК 4.4	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>определять объем работ по</p>	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых</p>

	<p>финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>	<p>коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>
ПК 4.5	<p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

	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);	
ПК 4.6	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; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

1.2 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – **84 часа**, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - **68 часов**;
- самостоятельная работа обучающегося – **16 часов**.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	84
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия, в том числе практическая подготовка	34/22
самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Основы аудита		20	
<p>Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире. Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.</p>	4	ОК 01-06, ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	<p>Практическое занятие «Определение цели аудиторской деятельности»</p>	2	

	Самостоятельная работа обучающихся История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита.	3	
Тема 1.2 Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора	Содержание учебного материала Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Федеральный закон РФ « О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции». Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки. Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора.	4	ОК 01-06, ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практическое занятие «Составление требований элементов этики аудитора».	2	
	Практическое занятие «Организация аудиторской проверки».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	

	<p>Организация аудиторской службы в Российской Федерации. Рейтинг аудиторских компаний России. Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона. Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.</p>		
Раздел 2 Методология аудита		13	
<p>Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.</p>	<p>Содержание учебного материала Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля. Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора. Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг. Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского</p>	4	<p>ОК 01-06, ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>

	заклучения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.		
	Практическое занятие «Составление договора на оказание аудиторских услуг»	2	
	Практическое занятие «Составление рабочих документов аудитора»	2	
	Практическое занятие «Определение существенности и аудиторского риска»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности. Моделирование программы аудиторской проверки.	3	
Раздел 3 Аудит организации		51	
Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	ОК 01-06, ОК 09; ПК 1.1
	Практическое занятие «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов».	2	
	Практическая подготовка Провести формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	2	
Тема 3.2 Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности	2	ОК 01-06, ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 3.1 – 3.4;

	<p>документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>		
	<p>Практическое занятие «Проверка правильности уплаты налогов и сборов».</p>	2	
	<p>Практическая подготовка Провести формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Осуществить контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	2	
	<p>Практическое занятие «Проверка правильности уплаты страховых взносов».</p>	2	
	<p>Практическая подготовка Провести формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Осуществить контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	2	
<p>Тема 3.3 Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций</p>	<p>Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>	2	<p>ОК 01-06, ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4;</p>
	<p>Практическое занятие «Проверка дебиторской и кредиторской</p>	2	

	<p>задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами»</p> <p>Практическая подготовка Провести формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p>	2	
<p>Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами</p>	<p>Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>	4	<p>ОК 01-06, ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 3.1 – 3.4;</p>
	<p>Практическое занятие «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации».</p>	2	
	<p>Практическая подготовка Провести формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p>	2	
	<p>Практическое занятие «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций»».</p>	2	
	<p>Практическая подготовка Составлять акт по результатам инвентаризации. Выполнить контрольные процедуры и их документирование, подготовить и оформить завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	2	

Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	ОК 01-06, ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4;
	Практическое занятие «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче».	2	
	Практическая подготовка Провести формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.	2	
Тема 3.6 Аудит готовой продукции и ее продажи	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	4	ОК 01-06, ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4;
	Практическое занятие «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции».	2	
	Практическая подготовка Провести формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Аудит затрат на охрану окружающей среды. Аудит непроизводительных затрат.	4	

	Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства.		
Тема 3. 7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами. Проверка обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по результатам проверки. Цели проверки и источники информации. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета. Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки	4	ОК 01-06, ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов».	2	
	Практическая подготовка Провести формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	2	
	Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов».	2	
	Практическая подготовка Провести формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Определить результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	2	
Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания	2	ОК 01-06, ОК 09; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4;

	<p>бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки.</p> <p>Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.</p>		ПК 4.1 – 4.6
	<p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».</p> <p>Практическая подготовка</p> <p>Установить идентичность показателей бухгалтерских отчетов.</p>	2 2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах.</p> <p>Контроль качества аудиторской деятельности.</p> <p>Диф. зачет</p>	3 2	
Всего:		84	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- технические средства обучения (компьютер, экран настенный, принтер, телевизор);
- калькуляторы;
- комплект тематических плакатов и схем.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная:

1. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.]; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/469442>

2. Аудит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 294 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/471441>

3. Аудит: учебное пособие / И. А. Дымова. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2021. — 131 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193900>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет	<u>Текущий контроль успеваемости</u> Устный опрос, самостоятельная работа, практическое занятие, тестирование, решение ситуационных задач, подготовка докладов, сообщений, рефератов, экспертное наблюдение за деятельностью на практических занятиях, контрольная работа
Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	<u>Промежуточная аттестация</u> дифференцированный зачет
Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно	
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет		

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

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

<p>информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>		
<p>Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе</p>		

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЯ**

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
Преподаватель техникума
О.В. Николаенко

2022

56

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 Документационное обеспечение управления 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 ОП.06 Документационное обеспечение управления 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 06, ОК09, ПК 1.1.

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и

Профессиональные компетенции:**ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

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

1.2 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося - **40 часов**, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - **32 часа**;
- самостоятельная работа обучающегося – **8 часов**.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	<i>40</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>20</i>
практические занятия	<i>8</i>
практическая подготовка	<i>4</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>8</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Введение. Документ и система документации	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 06, ОК 09, ПК 1.1
	1. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов.		
	Самостоятельная работа обучающихся Знакомство с ресурсами Интернета. Исследование рынка документационного обеспечения управления.	1	
Тема 2. Организационно-распорядительные документы	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - ОК 06, ОК 09, 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		
	Практическое занятие Составление и оформление распоряжения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление таблицы «Классификация организационных документов». Написание реферата на тему: «Организационные документы», «Распорядительные документы», «Граффаретные служебные письма».	2	
Тема 3. Кадровая документация	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 06, ОК 09, ПК 1.1
	1. Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. 2. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме		

	на работу. Приказы по личному составу.		
	Практическое занятие. Оформление приказов по личному составу.	2	
	Практическое занятие. Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.	2	
	Практическое занятие. Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта и отчетов по практическим работам.	1	
Тема 4. Договорно- правовая документация	Содержание учебного материала		ОК 01 - ОК 06, ОК 09, ПК 1.1
	1.Понятия договора. Виды договоров. 2.Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание сообщений по темам: «Транспортные договоры», «Договоры страхования», «Протоколы разногласий к договорам».	2	
Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов	Содержание учебного материала		ОК 01 - ОК 06, ОК 09, ПК 1.1
	1.Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией 2. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	4	
	Практическое занятие Составление и учет объема документооборота предприятия. Практическая подготовка: Организовать документооборот предприятия.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов по заданным темам и составление отчета по практической работе.	1	
Тема 6.	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 06, ОК 09,

Организация оперативного и архивного хранения документов	1. Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. 2. Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов.		ПК 1.1
	Практическое занятие Оформление номенклатуры дел Практическая подготовка: Составить номенклатуру дел для организации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта по теме «Организационная работа с документами»	1	
Итоговое занятие		2	
Всего:		40	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Документационного обеспечения управления».

Оборудование учебного кабинета:

Проектор-1, Доска интерактивная-1, Ноутбук-1, Доска аудиторная-1, Стол преподавателя-1, Стул ISO-1, Стол аудиторный двухместный-15, Стул-30

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы:

Основная:

1. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 462 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/490168>

2. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/492618>

3. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 265 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/489985>

4. Документационное обеспечение управления: учебник для СПО / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 416 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173087>

5. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/472550>

6. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — 2-е изд., стер.

— Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 372 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/220493>

Дополнительная:

1. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. В. Пшенко, Л. А. Доронина. - 14-е изд., стер. - М.: Академия, 2015. - 224 с.

2. Документационное обеспечение управления: учебник для студентов учреждений среднего проф. образования / Л. А. Румынина. - 12-е изд., стер. - М. Академия, 2012. - 224 с.

3. Журнал «Экономика железных дорог» - <https://rgups.public.ru/editions/318/>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i> : актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/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	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	устный опрос, самостоятельная работа, практическое занятие, тестирование, подготовка докладов, сообщений, рефератов, экспертное наблюдение за деятельностью на практических занятиях домашняя работа; текущая аттестация; промежуточная аттестация

<p>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 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</p>	<p>деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами</p>	
--	---	--

<p>бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом; эффективная работа с первичными бухгалтерскими документами</p>	

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
Преподаватель техникума
О.В. Николаенко

2022

70

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности 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 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 6, ОК 09, ПК 1.1.

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

1.2 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – **98 часов**, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - **64 часа**;
- самостоятельная работа обучающегося – **16 часов**;
- консультация – **2 часа**;
- промежуточная аттестация (экзамен) – **16 часов**.

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	98
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	20
практическая подготовка	4
Самостоятельная работа	16
Консультация	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	16

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»

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 Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса.	2	
	2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе.		
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.	1	
Тема 2 История российского предпринимательства	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков.	4	
	2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода. Развитие предпринимательства в настоящее время.		
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка докладов по заданным темам.	2	
Тема 3 Концепция и родовые признаки бизнеса	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса.	2	
	2. Родовые признаки бизнеса.		

	Практическое занятие 1 Формирование концепции бизнеса.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка доклада по теме: «Концепция коммерческой деятельности на промышленном предприятии».	1	
Тема 4 Виды предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	5	ОК 05, ОК 09
	1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности.	4	
	2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся Провести анализ коммерческой деятельности на предприятии, подготовить доклад по итогам анализа.	1	
Тема 5 Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	14	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. Индивидуальный предприниматель.	8	
	2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Учредительные документы. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления. Ликвидация, реорганизация, банкротство.		
	Практическое занятие 2 Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».	2	
	Практическое занятие 3 Оформление документов для регистрации предпринимательской деятельности	2	

	Практическая подготовка: Заполнить документы для регистрации ИП и ООО		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка конспекта по вопросам: «Особенности организационно-правовых форм бизнеса в мире», «Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности».	2	
Тема 6 Правовое регулирование трудовых отношений	Содержание учебного материала	15	ОК 03, ОК 05, ПК 1.1
	1. Понятие, предмет и метод трудового права. Трудовой договор. 2. Рабочее время и время отдыха по Трудовому кодексу РФ. Дисциплинарная ответственность. Материальная ответственность. 3. Трудовые споры. Порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.	8	
	Практическое занятие 4 Оформление трудового договора	2	
	Практическое занятие 5 Решение ситуационных задач по теме: «Трудовое право»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Составить конспект на тему «Трудовой договор и его особенности». Решить кроссворд по теме.	1	
Тема 7 Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	5	ОК 06, ОК 9, ПК 1.1
	1. Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации.	2	
	2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.		
	Практическое занятие 6 Решение задач на определение эффективности	2	

	предпринимательской деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Проработка конспекта занятий.	1	
Тема 8 Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями	Содержание учебного материала	6	ОК 06, ОК 9
	1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита.	2	
	2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.		
	Практическое занятие 7 Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Составление схемы «Структура кредитной системы в РФ»	2	
Тема 9 Риски предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 06, ОК 9, ПК 1.1
	1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.		
	2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.	2	
	Практическое занятие 8 Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Оформить реферат «Хеджирование, форвардный контракт, фьючерсный контракт, опционный контракт как способы снижения предпринимательского риска».	2	
Тема 10	Содержание учебного материала	8	ОК 06, ОК 9, ПК 1.1

Система налогообложения предпринимательской деятельности	1.Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.	4	
	2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.		
	Практическое занятие 9 Решение задач по расчету налогов. Практическая подготовка: Рассчитать налоги, подлежащие уплате в бюджет в результате осуществления предпринимательской деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат «Ответственность налогоплательщика за налоговые правонарушения».	2	
Тема 11 Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	7	ОК 06, ОК 9, ПК 1.1
	1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.	2	
	2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.		
	Практическое занятие 10 Разработка бизнес - плана	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка проекта «фирменное наименование предприятия: особенности и назначение».	1	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация Экзамен		16	
Всего:		98	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

Доска аудиторная-1, Стол одностумбовый-1, Стул ISO -1, Парта-15, Стул ученический-30

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная:

1. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475535>

2. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472980>

3. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / В. В. Прохорова. — Краснодар: КубГТУ, 2020. — 235 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/167038>

4. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</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 	<p>Оценка «отлично»</p> <p>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»</p> <p>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</p>	<p>устный опрос, самостоятельная работа, практическое занятие, тестирование, решение ситуационных задач, подготовка докладов, сообщений, рефератов, решение кроссвордов, экспертное наблюдение за деятельностью на практических занятиях, домашняя работа, текущая аттестация экзамен</p>

<p>деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - общие требования к бухгалтерскому учету в части 	<p>приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</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>документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. 		
<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<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 видеоизменении заданий,</p>	

<p>работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное 	<p>правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо»</p> <p>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»</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</p>	
--	---	--

<p>программное обеспечение</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать произвольные первичные бухгалтерские 	<p>или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--

<p>документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 		
--	--	--

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

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
Преподаватель техникума
А.А. Илларионова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	26
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	33
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	35

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие компетенции:

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных

процедур, выявление и оценку рисков.

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

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении 	<ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

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

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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);
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; 	<ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов.
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии.
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для 	<ul style="list-style-type: none"> – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора

	<p>проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 	<p>документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации. 	<ul style="list-style-type: none"> – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.

ПК 2.5	<ul style="list-style-type: none"> – 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). 	<ul style="list-style-type: none"> – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.6	<ul style="list-style-type: none"> – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 	<ul style="list-style-type: none"> – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	<ul style="list-style-type: none"> – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; – вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; – подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. 	<ul style="list-style-type: none"> – процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 3.1	<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". 	<ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского
--	--	--

		<p>страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. 	<ul style="list-style-type: none"> – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования. 	<ul style="list-style-type: none"> – использование средств внебюджетных фондов; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – осуществлять аналитический 	<ul style="list-style-type: none"> – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

	<p>учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – иметь практический опыт в: – проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными 	
--	--	--

	фондами.	
ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля. 	<ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.
ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами 	<ul style="list-style-type: none"> – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

	<p>недостатков;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
ПК 4.4	<ul style="list-style-type: none"> – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского 	<ul style="list-style-type: none"> – 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.

	<p>учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – применении налоговых льгот; – разработке учетной политики в целях налогообложения; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество 	
--	--	--

	<p>аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
ПК 4.5	<ul style="list-style-type: none"> – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) 	<ul style="list-style-type: none"> – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

ПК 4.6	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; – проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – применять налоговые льготы; – составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; – составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; – участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг 	<ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
--------	--	---

	экономического субъекта.	
ПК 4.7	<ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; – выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). 	<ul style="list-style-type: none"> – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	82
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	30
самостоятельная работа	16
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	16

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	4	ОК 01-03, ОК 05, ОК 09
	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности.	2	
	2. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.		
	3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.		
	В том числе практических занятий	2	
Практическое занятие №1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	2		
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.	2	
	2. Классификация печатающих устройств.		
	3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	В том числе практических занятий	2	

	<p>Практическое занятие №2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.</p> <p><i>Практическая подготовка</i></p> <p>1. Произвести тестирование устройств компьютера с помощью программы AIDA64 и HWINFO32.</p> <p>2. Исследовать виртуальную память и загрузку центрального процессора с помощью утилит Windows</p>	2	
<p>Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	4	OK 01-05, OK 09
	<p>1. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.</p>	2	
	<p>2. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.</p>		
	<p>В том числе практических занятий</p>	2	
	<p>Практическое занятие №3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.</p> <p><i>Практическая подготовка</i></p> <p>Организовать защиту информации на персональном компьютере</p>	2	
<p>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	4	OK 01-05, OK 09
	<p>1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.</p>	2	
	<p>2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.</p>		
	<p>3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.</p>		
<p>В том числе практических занятий</p>	2		

	Практическое занятие №4. Организация защиты информации на персональном компьютере. <i>Практическая подготовка</i> Организовать защиту информации на персональном компьютере	2	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Полезные советы. Как защитить данные?», «Советы по организации антивирусной защиты», «Советы по приобретению компьютера».		4	ОК 01-05, ОК 091
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере			
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	Содержание учебного материала:	14	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. 3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. 4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. 5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. 6. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование 	4	

	<p>проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации</p>		
	В том числе практических занятий	10	
	<p>Практическое занятие №5. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. <i>Практическая подготовка</i> Создать в Word документ, состоящий из нескольких абзацев списков-перечислений. Отформатировать данный текст</p>	2	
	<p>Практическое занятие №6. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. <i>Практическая подготовка</i> Создать средствами текстового процессора MS Word Резюме. Создать средствами текстового процессора MS Word документ «Договор». Создать средствами текстового процессора MS Word документ «Собрание»</p>	2	
	<p>Практическое занятие №7. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры. <i>Практическая подготовка</i> Создать таблицы ведомости начисления заработной платы за два месяца на разных листах электронной книги, произвести расчеты, форматирование, сортировку и защиту данных.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №8. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации. <i>Практическая подготовка</i> Создать итоговую таблицу ведомости квартального начисления заработной платы, произвести расчет промежуточных итогов по подразделениям.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №9 Выполнение экономических расчетов в MS Excel</p>	2	

	<i>Практическая подготовка</i> Создать итоговую таблицу ведомости квартального начисления заработной платы, произвести расчет промежуточных итогов по подразделениям.		
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1. Компьютерная графика, ее виды.		
	2. Мультимедийные программы.		
	3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №10. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. <i>Практическая подготовка</i> Создайте презентацию «Информационные системы, применяемые в экономической деятельности».	2	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, создание презентации на тему: «Применение информационных технологий в экономике».		6	ОК 01-05, ОК 09
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.	2	
	2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.		
	3. Методы создания и сопровождения сайта.		

	4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.		
	5. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №11 Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2	
3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:	4	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.).	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №12. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». <i>Практическая подготовка</i> Организовать поиск нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».	2	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 3 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Какие средства общения предлагает Интернет?», «IP-телефония», выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ компьютерных справочных правовых систем».	4		ОК 01-05, ОК 09

Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.			
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	8	
	1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.	2	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7
	2. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.		
	3. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.		
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие №13. Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами	2	
	Практическое занятие №14. Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	2	
Практическое занятие №15. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.	2		
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 4 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «История развития систем бухгалтерского учета», «Обзор российских программ бухгалтерского учета».	2	ОК 01-05, ОК 09	
Консультация	2		
Промежуточная аттестация	16		
Всего:	82		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должен быть предусмотрена Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

- Компьютерный стол-16,
- Стул офисный-17,
- Доска магнитно-меловая-1,
- Компьютер-16;
- сеть локальная с выходом в Интернет от каждого компьютера,
- Комплект тематических плакатов и схем,
- Обучающая компьютерная программа «1С: Предприятие»,
- Обучающая компьютерная программа «Налогоплательщик».

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. / Войтова М.В. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2019. — 128 с. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/42/232049/>

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. / Капралова М.А., — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 311 с. Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/42/225472/>

3. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

4. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. —URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434578>

Дополнительная:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева. - 14-е изд., стер. - М. : Академия, 2016.

2. Автоматизированная форма бухгалтерского учета: учебное пособие / И. В. Зубкова. - Ростов н/Д : ФГБОУ ВО РГУПС, 2017. - 92 с.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: - Возможности использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения; - Интерфейс информационно-правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно-правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего	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 видеоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	<u>Текущий контроль:</u> Устный опрос, Наблюдение и оценка выполнения практических заданий, Внеаудиторная самостоятельная работа – проработка конспектов, литературы, подготовка презентаций <u>Промежуточная аттестация – экзамен</u>

<p>использования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Возможности специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения. - Ресурсы глобальной и локальной сети и Интернет-ресурсов. - Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создание и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций. Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно-правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности. - Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого 	<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; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--

оформления хозяйственных операций. - Использовать ресурсы глобальной и локальной сети в профессиональной деятельности.		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАЗРАБОТЧИК:
Преподаватель техникума
В.В. Шмыгля

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	5
2. Структура и содержание дисциплины	9
3. Условия реализации программы дисциплины	15
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01 – ОК 09.

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; - применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-учётных 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирование 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-учётные 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 ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объем образовательной программы	68
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические	32
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях	22	
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала	6	ОК 01-04, ОК 06, ОК 09
	Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, опасные природные явления, последствия техногенных катастроф, принципы снижения опасностей в производственной сфере и в быту. Общие правила поведения в случае ЧС. МЧС России. История её создания. Центральная задача МЧС. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Цели и задачи. Структура и органы управления. Режимы функционирования. Силы и средства. <i>Практическое занятие 1:</i> Определение первичных и вторичных поражающих факторов ЧС природного и техногенного характера.	4	
		2	
Тема 1.2. Организация гражданской обороны	Содержание учебного материала	8	ОК 01-04, ОК 06, ОК 09,
	Организация ГО, цели и задачи. Структура и органы управления ГО. Силы ГО. Железнодорожная транспортная система предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях. (ЖТС ЧС). Оружие массового поражения (ОМП). Средства индивидуальной и коллективной защиты от ОМП. Приборы радиационной и химической разведки и контроля. Пра-вила поведения людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. <i>Практическое занятие 2:</i> Средства индивидуальной и коллективной защиты от ОМП. Расчёт вместимости убежища.	4	

		2	
	<i>Практическое занятие 3:</i> Организация деятельности штаба ГО объекта.	2	
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах	Содержание учебного материала	6	ОК 01-04, ОК 06 ОК 09
	Защита при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. Защита при чрезвычайных ситуациях военного времени. <i>Практическое занятие 4:</i> Выполнение технического рисунка «План эвакуации».	2	
	<i>Практическое занятие 5:</i> Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользования средствами пожаротушения.	2	
		2	
Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке	Содержание учебного материала	2	ОК 01-04 ОК 06 ОК 09
	Защита при неблагоприятной экологической обстановке Защита при неблагоприятной социальной обстановке	2	
Раздел 2.	Основы военной службы	44	
Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации	Содержание учебного материала	10	ОК 01-04 ОК 06 ОК 09
	Состав и организационная структура Вооруженных Сил России Виды Вооруженных Сил России. Рода войск Вооруженных Сил России. Система руководства и управления Вооруженными Силами. Воинская обязанность и комплектование Вооруженных Сил личным составом. Порядок прохождения военной службы. <i>Практическое занятие 6:</i> Отработка навыков бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы. <i>Практическое занятие 7:</i> Отработка навыков оповещения личного состава по боевой тревоге.	6	
		2	
Тема 2.2. Уставы Вооружённых Сил России	Содержание учебного материала	10	ОК 01-04 ОК 06
	Внутренний распорядок, размещение и быт военнослужащих.	8	

	<p>Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Символы воинской чести. Воинская дисциплина. Практическое занятие 8: Анализ и применение на практике знаний Конституции РФ, федеральных законов «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О статусе военнослужащих».</p>	2	ОК 09
Тема 2.3. Огневая подготовка	Содержание учебного материала	8	ОК 01-04 ОК 06 ОК 09 ОК 10
	<p>Виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении воинских подразделений. Автомат Калашникова: назначение, устройство, тактико-технические характеристики. Автомат Калашникова: работа частей и механизмов. Автомат Калашникова: боевое применение, меры безопасности при обращении с оружием Практическое занятие 9: Проведение неполной разборки и сборки АК-74. Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия</p>	6	
		2	
Тема 2.4. Область применения профессиональных знаний на военной службе	Содержание учебного материала	8	ОК 01-04 ОК 06 ОК 09
	<p>Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы Практическое занятие 10: Практикум по применению средств коллективной защиты в условиях применения противником ОМП Практическое занятие 11: Практикум по применению средств индивидуальной защиты в условиях применения противником ОМП. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК Практическое занятие 12: Практикум по организации и проведению мероприятий по защите от негативных воздействий ЧС</p>	2	
		2	
		2	
Тема 2.4 Медико-санитарная подготовка	Содержание учебного материала	8	ОК 01-04 ОК 06 ОК 09
	<p>Практическое занятие 13: Отработка методов оказания первой медицинской помощи при проведении реанимационной помощи (методы искусственного дыхания, непрямой массаж сердца) Практическое занятие 14: Отработка методов оказания первой</p>	2	

	<p>медицинской помощи при отравлениях аварийно-химическими опасными веществами</p> <p>Практическое занятие 15: Отработка методов оказания первой медицинской помощи при травмах и кровотечениях</p> <p>Практическое занятие 16: Отработка методов оказания первой медицинской помощи при травмах опорно-двигательного аппарата</p>	2	
		2	
		2	
Итоговый зачёт по дисциплине		2	
Итого		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный оборудованными рабочими местами преподавателя, обучающихся, плакатами и техническими средствами – мультимедиапроектор, компьютер.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- стенды, плакаты;
- учебное оружие (АК-74);
- винтовки пневматические;
- противогазы, ОЗК;
- АИ-2, ИПП-8;
- огнетушители разные (учебные).

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа-проектор;
- измеритель мощности дозы (рентгенометр-радиометр) ДП-5В;
- комплект индивидуальных измерителей ДП-22В;
- войсковой прибор химической разведки (ВПХР).

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.

Основная:

1. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 350 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437961>

2. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 362 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437964>

3. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/469496>

4. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 399 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/450781>

5. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общей редакцией Я. Д. Вишнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434608>

6. Порядок расследования и учета несчастных случаев на предприятиях железнодорожного транспорта: учеб. пособие. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 144 с. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/40/18710/>

7. Безопасность жизнедеятельности для транспортных специальностей: противодействие терроризму на транспорте: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Землин, В. В. Козлов. — Москва :

Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431586>

8. Безопасность жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495884>

9. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие. — М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2015. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/46/225596/>

10. Безопасность жизнедеятельности. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие. — М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2015. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/46/225595/>

Дополнительная:

1. Безопасность жизнедеятельности.: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Косолапова, Побежимова Е. Л. Прокопенко Н.А., . - 7-е изд., стер. - М. : Академия, 2016

2. Безопасность жизнедеятельности.: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Э. А. Арустамов, Прокопенко Н. А. Гуськов Г.В., Косолапова Н.В. - 15-е изд., стер. - М. : Академия, 2016.

3. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / С. В. Петров. - М. : ФГОУ "УМЦ ЖДТ", 2015. (20 шт.)

4. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / С. В. Петров . - М. : ФГОУ "УМЦ ЖДТ", 2015. (20 шт.)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при чрезвычайных техногенных 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 законодательства о труде, организации охраны труда. – Условия труда, причины травматизма на рабочем месте. – Основы военной службы и обороны государства. – Задачи и основные мероприятия гражданской обороны. – Способы защиты населения от оружия массового поражения. – Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. – Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. – Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий, результатов выполнения практических работ, устный индивидуальный опрос.</p> <p>Письменный опрос в форме тестирования, семестровые контрольные работы.</p> <p>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.</p>

<p>воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.</p> <p>– Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.</p> <p>– Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>		
---	--	--

