

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ТЕХНИКУМ
(Техникум ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону
2020

Рассмотрена предметной (цикловой) комиссией «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

Рабочая учебная программа дисциплины «Основы философии» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 10 от 26 06 2020 г.

Галицкая О.В.
Председатель

Галицкая О.В.

26.06.2020

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

Богуславская Е.А.

Е.А. Богуславская
26.06.2020

Рабочая учебная программа дисциплины «Основы философии» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Иванова М.В., к.ф.н., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Заключение ОМК № 10 от «26» 06 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК6, ОК 9, ОК 10

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы философии» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Обучающиеся учреждений СПО должны обладать общими, профессиональными компетенциями.

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

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

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

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

	современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной	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

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

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	76
Всего	57
в том числе:	
теоретическое обучение	41
практические занятия	16
Самостоятельная работа	19
Промежуточная аттестация	зачет

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. СУЩНОСТЬ, СТРУКТУРА И ЗНАЧЕНИЕ ФИЛОСОФИИ		9	
Тема 1.1. Философия, круг ее проблем и роль в обществе	Содержание учебного материала	9	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10
	Лекция 1 .Философия, круг ее проблем и роль в жизни человека и общества 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.	2	
	Самостоятельная работа : глоссарий	1	
	Лекция 2. Основные категории и понятия философии. 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.	2	
	Самостоятельная работа: структурно-логическая схема	1	
	Семинар 1. Понятие, предмет и функции философии	2	
	Самостоятельная работа: составить глоссарий	1	
Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ИСТОРИЧЕСКИЕ ТИПЫ ФИЛОСОФСКОГО ЗНАНИЯ		38	

Тема 2.1. Философия Древнего Мира	Содержание учебного материала	3	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6
	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 : глоссарий	1	
Тема 2.2. Высокая классика Древнегреческой философии	Содержание учебного материала	5	ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, 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	
	Семинар 2. Платон «Апология Сократа». Работа с первоисточником.	2	
	Самостоятельная работа : изучение первоисточника	1	
Тема 2.3. Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима	Содержание учебного материала	3	ОК3, ОК4, ОК5, ОК6
	Лекция 5. Натурфилософские взгляды Эпикура. Школа стоиков. Школа скептиков (Пиррон). Философия Древнего Рима.	2	
	Самостоятельная работа : таблица	1	
Тема 2.4. Философия Средних веков	Содержание учебного материала	3	ОК4, ОК5, ОК6, ОК9
	Лекция 6. Европейская философия Средних 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.	2	
	Самостоятельная работа 7: заполнить таблицу:	1	
Тема 2.5.	Содержание учебного материала	7	ОК2, ОК4, ОК5,

Философия эпохи Возрождения и Нового времени	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	ОК6, ОК9, ОК10
	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	
	Семинар 3. Дискуссия :«Эмпиризм и рационализм: преимущества и недостатки»	2	
	Самостоятельная работа 8: глоссарий	1	
Тема 2.6. Немецкая классическая философия. Марксистская философия	Содержание учебного материала	11	ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10
	Лекция 9. Немецкая классическая 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.	2	
	Самостоятельная работа: презентация	1	
	Лекция 10. Немецкая классическая философия Основные принципы построения и содержания философской системы Гегеля. Понятие Абсолютной идеи. Идеалистическая диалектика Гегеля. Антропологический характер материализма Фейербаха. Историческое значение немецкой классической философии.	2	
	Самостоятельная работа : работа с первоисточником	1	

		Лекция 11. Марксистская философия 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.	2	
		Семинар 4 . Дискуссия «Прав ли К. Маркс в критике капитализма?»	2	
		Самостоятельная работа: работа с первоисточником	1	
Тема 2.7. История философии	русской	Содержание учебного материала	6	ОК3, ОК5, ОК6, ОК9
		Лекция 12. Развитие философии в России 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.	2	
		Лекция 13. Русский марксизм Марксистская философия в России. Русская зарубежная философия 20 в. Философия советского периода. Основные проблемы и дискуссии в российской философии конца XX - начала XXI вв.	1	
		Семинар 5. Круглый стол. Русский мир	2	
		Самостоятельная работа 12: конспект первоисточника	1	ОК3, ОК5, ОК6, ОК9
Тема 2.8. Иррационалистические школы западной философии		Содержание учебного материала	3	ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10
		Лекция 14. Западная философии 19-20 вв. Классический и неклассический типы философствования. Иррационалистические школы 19-20 вв. Герменевтика. Экзистенциализм. Социокультурная ситуация на рубеже веков и феномен постмодернизма .	2	
		Самостоятельная работа : таблица	1	

Раздел 3. ФИЛОСОФСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ПРИРОДЫ И РАЗВИТИЯ		29	
Содержание учебного материала		5	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9
Тема 3.1. Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития	Лекция 15. Философия бытия. Проблема и категория бытия. Научно-философская и религиозная картины мира. Бытие, небытие, ничто. Материя. Атрибутивные свойства матери: движение, пространство, время, отражение, системность. Многообразие форм движения материи и диалектика их взаимодействия	2	
	Лекция 16. Философия развития. 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.	2	
	Самостоятельная работа: заполнить таблицу	1	
Раздел 4. ПРОБЛЕМА ЧЕЛОВЕКА, СОЗНАНИЯ И ПОЗНАНИЯ В ФИЛОСОФИИ.			
Содержание учебного материала		9	
Тема 4.1. Сущность и смысл существования человека.	Лекция 17. Природа и сущность человека 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	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9
	Самостоятельная работа: глоссарий	1	
	Лекция 18. Бытие человека Особенности бытия человека. Категории бытия человека: любовь, смерть, творчество, вера, счастье. Свобода и ответственность. Потребности, интересы, установки, ценностные ориентации личности. Духовные ценности человека	2	
	Самостоятельная работа: доклад	1	
	Семинар 6. Человек в мире ценностей. Семинар-конференция	2	

	Самостоятельная работа 17.: эссе «Смысл жизни»	1	
	Содержание учебного материала	8	
Тема 4.2. Происхождение и сущность сознания	Лекция 19. Философия сознания 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.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК9
	Самостоятельная работа: презентация:	1	
	Лекция 20. Бессознательное 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.	2	
	Семинар 7. Философские проблемы сознания	2	
	Самостоятельная работа: презентация	1	
	Содержание учебного материала	7	
Тема 4.3. Теория познания	Лекция 21. Познание, его структура и формы Гносеология как учение о познании. Уровни, формы и методы познания. Диалектика как метод познания. Абсолютная и относительная истина. Критерии истины. Практика. Наука как особая форма познания. Специфика научного познания.	1	ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9
	Семинар 8. Диалектика познания	1	
	Самостоятельная работа: заполнить таблицу	1	
Промежуточная аттестация зачет		2	
		76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

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, 2019. — 177 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/428319>
6. Основы философии: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Бранская, М. И. Панфилова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 184 с. —URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441892>
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>

Дополнительная:

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
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	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с	<u>Текущий контроль</u> освоения дисциплины осуществляется путем наблюдения за выполнением семинарских заданий (деятельностью студента), активности обучающихся в ходе аудиторных занятий. <u>Виды заданий:</u> - вопросы для устного опроса, -перечень тем рефератов, докладов/презентаций; творческие задания - эссе, -вопросы для дискуссий, круглого стола; - ситуационные задачи; -комплект тестовых заданий, -комплект заданий на карточках, -вопросы для работы с первоисточником; - задания для домашней работы. <u>Промежуточный контроль</u> Дифференцированный зачет по билетам

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	документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или	владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск	

социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	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.	
--	--	--

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

**РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)**

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону
2020

Рассмотрена
предметной (цикловой)
комиссией «Общих
гуманитарных и социально-
экономических дисциплин»

Протокол № 10
Председатель:
Васильев / И.А. /
26.06.2010

Рабочая учебная программа
дисциплины разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее —
ФГОС) по специальности среднего
профессионального образования
(далее — СПО) 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Заместитель
директора по УР *Т.А. Давыдова*
Богуславская Е.А.
26.06.2010

Рабочая учебная программа дисциплины ОГСЭ.02 История разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Чекмезова Н.А., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «26» 06 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ.....	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая учебная 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):

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

В рамках учебной 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	особенностей социального и культурного контекста; правил оформления документов и построения устных сообщений

	рабочем коллективе	
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 учебной 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 часов**

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной 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 учебной дисциплины «История»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Общая характеристика и периодизация новейшей истории	2	
Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны		10,8	
Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе	Содержание учебного материала	2,7	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Интересы СССР и США, Великобритании и Франции в Европе после войны. Германский вопрос. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания» Трумэна. Начало «холодной войны».	2	
	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, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Образование организации североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт «холодной войны».	2	
	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	
Тема 1.3	Содержание учебного материала	5,4	ОК 02,

Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости	Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй.	2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Семинарское занятие 1 Крушение колониальных империй	2	
	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, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Никсона	2	
	Семинарское занятие 2 США – великая сверхдержава	2	
	Самостоятельная работа обучающихся[4]: подготовка реферата на тему: «Крупнейшие страны мира», сообщения на тему: ««Новая экономическая политика» Никсона»	1,4	
Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия	Содержание учебного материала	2,7	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Провозглашение Федеративной Республики Германия и Германской Демократической Республики. ФРГ и «План Маршалла».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся [5]: подготовка доклада на тему: «Особый путь Югославии под руководством И.Б. Тито»	0,7	
Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во	Содержание учебного материала	5,4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06,
	Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря.	2	
	Семинарское занятие 3 Образование СЭВ и ОВД.	2	

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

XX века. Индия	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).	0,7	
Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX- начале XX в.	Содержание учебного материала	2,7	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся [9]: работа с документами, картами, подготовка эссе на тему: «Советское влияние в странах Латинской Америки».	0,7	
Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления»	Содержание учебного материала	5,4	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны»	2	
	Семинарское занятие 4 Социально-экономические реформы эпохи «перестройки». Распад СССР.	2	
	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, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	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.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся [11]: подготовка рефератов на темы: «Начало «оттепели» в отношениях сверхдержав», «От	0,7	

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.	Содержание учебного материала	4,7	ОК 02,

Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации	Происхождение глобальных проблем современности. Геополитическое положение и национальные интересы России. Россия в новом мире.	2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	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 безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.	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.		
	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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной 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 мультимедиапроектором, экраном, ноутбуком.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать : номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой, научной и профессиональной терминологии; возможные траектории профессионального развития и самообразования; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимости профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандартов антикоррупционного	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор и 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,	текущий контроль : - устный опрос, тестирование, - оценка ответов на семинарских занятиях; - оценка докладов, рефератов; промежуточная аттестация в форме экзамена по билетам

поведения и последствий его нарушения; ,современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.	психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности;	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь : определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; планировать процесс поиска; выделять наиболее значимое в 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;	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; 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	

описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	мысли, излагать их доступным для понимания способом.	
--	---	--

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

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

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону
2020

Рассмотрена

Предметной (цикловой)
комиссией

«Общих гуманитарных и соци-
ально-экономических дисци-
плин»

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее —
ФГОС) по специальности среднего
профессионального образования
(далее — СПО) 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 10
Председатель:

В.В. Пашинин
20.06.2020

Заместитель *Г.В. Пашинин*
директора по УР

Г.В. Пашинин
26.06.2020

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Сага Е.Ю., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «Ж» 06 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

1.1 Область применения программы

Учебная дисциплина «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).

Учебная дисциплина «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, ОК 10.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

В рамках программы учебной 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	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

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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	особенности социального и культурного контекста;

	профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о	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

	своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---	---

1.4 Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **118 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **102 часов** (включает **100 часов** практических занятий и **2 часа** лекций); 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 учебной дисциплине	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 учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (Английский 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. 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 упражнения 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	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 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, ОК 02, ОК 03, ОК 04.
	1. Лексическая тема: Система образования в России.	2	
	2. Лексическая тема: Система образования в Великобритании.	2	
	3. Лексическая тема: Система образования в США.	2	
	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:	2	

	- условные конструкции III типа.		
Тема 1.4. Моя будущая профессия	Практические занятия	8	ОК 09, ОК 10.
	1.Лексическая тема: Профессии. Профессиональные качества.	2	
	2. Лексическая тема: Известные люди в профессии. Моя специальность.	2	
	3. Лексическая тема: Введение в специальность. Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.	2	
	4. Выполнение грамматических упражнений по теме: - герундиальные конструкции.	2	
Тема 1.5. Устройство на работу	Практические занятия	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06.
	1.Лексическая тема: Написание делового письма.	2	
	2. Лексическая тема: Составление резюме и сопроводительного письма.	2	
	3. Выполнение грамматических упражнений по темам: - работа с таблицей грамматических времен.	2	
Тема 1.6. Деловое общение	Практические занятия	8	ОК 03, ОК04 ОК05, ОК 10.
	1.Лексическая тема: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке.	2	
	2.Лексическая тема: Устойчивые выражения для переговоров с партнером и во время служебного совещания.	2	
	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	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09.
	1.Лексическая тема: Экономическая система России.	2	
	2. Лексическая тема: Экономические системы Великобритании и США.	2	
	3.Лексическая тема: Сравнительный анализ экономических систем России, Великобритании, США.	2	
	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.	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.	2	
	3. Лексическая тема: Составление тематического словаря по	2	

	темам: валютные операции, налоги, налогообложение, Отработка и практика в устной речи лексического материала по темам: валютные операции, налоги, налогообложение.		
	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	
	6. Выполнение грамматических упражнений по темам: - составление таблицы по видам причастных оборотов	4	
	Итоговое занятие (Дифференцированный зачет)	2	
Итого		32	
Всего		118	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

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. Цаплина. — 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>

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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
В результате освоения дисциплины обучающийся <i>уметь:</i> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определения 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,	<u>Текущий контроль успеваемости:</u> Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос <u>Промежуточная аттестация:</u> диф. зачет по билетам

практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на	подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	
---	---	--

знакомые или интересующие профессиональные темы должен знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и		
---	--	--

устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и 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		
--	--	--

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
2-3 курсы
Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону
2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией

«Общих гуманитарных и соци-
ально-экономических дисци-
плин»

Пр. РЧО от 26.06.2020

Председатель:



Рабочая программа учебной
дисциплины разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее —
ФГОС) по специальности среднего
профессионального образования
(далее — СПО) 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель

директора по УР



26.06.2020

Итого: 1 (один) экземпляр
подписан и скреплен печатью
и датой
и подписью
и печатью

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Сага Е.Ю., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «26» 06 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)

1.1 Область применения программы

Учебная дисциплина «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)

Учебная дисциплина «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, ОК 10.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

В рамках программы учебной 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	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

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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	особенности социального и культурного контекста;

	профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о	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

	своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---	---

1.4 Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **118 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **102 часов** (включает **100 часов** практических занятий и **2 часа** лекций); 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 учебной дисциплине	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 учебной 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	ОК 02,
	1. Лексическая тема: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка.	2	ОК 03,

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 Образовании 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, ОК 10.
	1. Лексическая тема: Профессии. Профессиональные качества.	2	
	2. Лексическая тема: Известные люди в профессии. Моя специальность.	2	
	3. Лексическая тема: Введение в специальность. Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.	2	
	4. Выполнение грамматических упражнений по теме: - инфинитивные обороты с zu.	2	

Тема 1.5. Устройство на работу	Практические занятия	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06.
	1.Лексическая тема: Написание делового письма.	2	
	2. Лексическая тема: Составление резюме и сопроводительного письма.	2	
	3. Выполнение грамматических упражнений по темам: - работа с таблицей грамматических времен	2	
Тема 1.6. Деловое общение	Практические занятия	8	ОК 03, ОК04 ОК05, ОК 10.
	1.Лексическая тема: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке.	2	
	2.Лексическая тема: Устойчивые выражения для переговоров с партнером и во время служебного совещания.	2	
	3. Выполнение грамматических упражнений по темам: - сослагательное наклонение.	4	
Итого		86	
3 курс			
I семестр			
Тема 1.7 Экономика	Практические занятия	8	ОК 01, ОК 02,
	1.Лексическая тема: Экономическая система России.	2	
	2. Лексическая тема: Экономические системы Германии.	2	

	3.Лексическая тема: Сравнительный анализ экономических систем России, Германии.	2	ОК 03, 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. 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.	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	2	

	лексического материала по темам: бухгалтерский учет, банковская система, финансы/ денежное обращение.		
	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	
	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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)

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 (A2-B1) : 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>

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
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 результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую	«Отлично» «Хорошо» «Удовлетворительно» «Неудовлетворительно» - в зависимости от вида оцениваемой деятельности.	<u>Текущий контроль успеваемости:</u> • Устный опрос • Контрольная работа • Самостоятельная работа <u>Промежуточная аттестация:</u> диф. зачет по билетам самостоятельная работа

информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей 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 должен знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных		
--	--	--

областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на		
--	--	--

государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности		
---	--	--

1. Критерии оценки устных ответов студентов.

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

2. Критерии оценки выполнения контрольной работы

-Оценка «отлично» ставится за работу, выполненную без ошибок и недочетов или имеющую не более одного недочета.

-Оценка «хорошо» ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета или не более двух недочетов

.

-Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил: а) не более двух грубых ошибок, б) не

более одной грубой ошибки и одного недочета, в) не более двух-трех негрубых ошибок, г)

одной негрубой ошибки и трех недочетов, д) или при отсутствии ошибок, но при наличии

4-5 недочетов.

-Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда число ошибок и недочетов

превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «3», или если правильно

выполнено менее половины работы.

3. Критерии оценки ответа студента на задания из самостоятельной работы.

3.1 Критерии оценки рефератов:

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3.2 Критерии оценивания презентаций:

Оформление слайдов	Параметры
Стиль	Соблюдать единого стиля оформления.
Фон	Фон должен соответствовать теме презентации
Использование цвета	○ Слайд не должен содержать более трех цветов ○ Фон и текст должны быть оформлены контрастными цветами
Анимационные эффекты	○ При оформлении слайда использовать возможности анимации ○ Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания слайдов
Представление информации	Параметры
Содержание информации	○ Слайд должен содержать минимум информации ○ Информация должна быть изложена профессиональным языком ○ Содержание текста должно точно отражать этапы выполненной работы ○ Текст должен быть расположен на слайде так, чтобы его удобно было читать ○ В содержании текста должны быть ответы на

	проблемные вопросы ○ Текст должен соответствовать теме презентации
Расположение информации на странице	○ Предпочтительно горизонтальное расположение информации ○ Наиболее важная информация должна располагаться в центре ○ Надпись должна располагаться под картинкой
Шрифты	○ Для заголовка – не менее 24 ○ Для информации не менее – 18 ○ Лучше использовать один тип шрифта ○ Важную информацию лучше выделять жирным шрифтом, курсивом. Подчеркиванием ○ На слайде не должно быть много текста, оформленного прописными буквами
Выделения информации	На слайде не должно быть много выделенного текста (заголовки, важная информация)
Объем информации	○ Слайд не должен содержать большого количества информации ○ Лучше ключевые пункты располагать по одному на слайде
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: ○ с таблицами ○ с текстом ○ с диаграммами

Если студенческая работа отвечает всем требованиям критериев, то ей дается оценка **отлично**. Если при оценивании половина критерием отсутствует, то работа оценивается **удовлетворительно**. При

незначительном нарушении или отсутствии каких-либо параметров в работе, она оценивается *хорошо*.

3.3 Критерии оценки эссе:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- 1) во введение четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, выполнена задача заинтересовать читателя;
- 2) текста прослеживается четкое деление на введение, основную часть и заключение;
- 3) в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис;
- 4) заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;
- 5) правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи;
- 6) для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком;
- 7) демонстрирует полное понимание проблемы.

Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- 1) во введение четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя;
- 2) в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис;
- 3) заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;

- 4) уместно используются разнообразные средства связи;
- 5) для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- 1) во введение тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме эссе;
- 2) в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно;
- 3) заключение выводы не полностью соответствуют содержанию основной части;
- 4) недостаточно или, наоборот, избыточно используются средства связи;
- 5) язык работы в целом не соответствует уровню студенческой работы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- 1) во введение тезис отсутствует или не соответствует теме эссе;
- 2) в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы;
- 3) выводы не вытекают из основной части;
- 4) средства связи не обеспечивают связность изложения;
- 5) отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение;
- 6) язык работы можно оценить как «примитивный».

Оценка не выставляется обучающемуся, если:

- 1) работа написана не по теме;
- 2) в работе присутствует прямое заимствование из любого вида исследовательской литературы.

4. Критерии оценки ответа студента на дифференцированном зачете.

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Как правило, отличная оценка выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий курса, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Оценка «хорошо» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой. Этой оценки, как правило, заслуживают студенты, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

На «удовлетворительно» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Как правило оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОГСЭ. 04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА/
АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону
2020 г.

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией специальности
«Общих гуманитарных и соци-
ально-экономических дисци-
плин»

Протокол № 10

от « 26 » 06 2020 г.

Председатель:



Рабочая учебная программа
дисциплины разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее -
ФГОС) по специальности среднего
профессионального образования
(далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)»

ПОДПИСАТЬ

Заместитель
директора по УР



« 26 » 06 2020 г.

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчик: Хамидуллин И. И., руководитель физического воспитания техникума ФГБОУ ВО РГУИС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУИС.

Заключение ОМК № 10 от «26» 06 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «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)».

Учебная дисциплина «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 02, ОК 03, ОК 04, 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 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;

- 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;

- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

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

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;

- 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 результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие компетенции:

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

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

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

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

ОК 08. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

В рамках программы учебной 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 задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи	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;

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

	профессионального развития и самообразования.	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА/АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание учебной 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 02 ОК 03 ОК 04 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 и лабораторных работ	-	
	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 02 ОК 03 ОК 04 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 и лабораторных работ	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 и лабораторных работ	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 и лабораторных работ	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 шаг» 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
Тема 3.1	Содержание учебного материала	4	ОК 02

Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места	1. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места		ОК 03 ОК 04 ОК 08
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	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	6	
	1. Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок».		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	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 и лабораторных работ	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 и лабораторных работ	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 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 08
Тема 4.1 Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками	Содержание учебного материала	6	
	1. Техника перемещений, стойки, технике верхней и нижней передач двумя руками		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	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. 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 и лабораторных работ	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 и лабораторных работ	4	
	Отработка техники прямого нападающего удара		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.4 Совершенствование техники владения волейбольным	Содержание учебного материала	6	
	1. Техника прямого нападающего удара		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	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 5. Настольный теннис		6	ОК 01
Тема 5.1 Техника перемещений, стоек. Способы держания ракетки	Содержание учебного материала	2	ОК 02
	1. Стойки игрока, технические приемы.		ОК 03
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 04
	Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, сеча.		ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5.2 Технические приемы	Содержание учебного материала	4	
	1. Технические приемы.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	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		16	ОК 01
Тема 6.1 Ритмическая гимнастика, работа на тренажерах	Содержание учебного материала	16	ОК 02
	1. Техника коррекции фигуры		ОК 03
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16	ОК 04
	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.		ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 7. Кроссовая подготовка		14	ОК 01
Тема 7.1 Техника бега на средние и длинные	Содержание учебного материала	6 (4+2)	ОК 02
	1. Изучение техники бега на средние и длинные дистанции		ОК 03
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	ОК 04

дистанции. Обучение технике бега: овладение свободным, естественным бегом.	Техника бега по прямой. Техника бега по повороту. Специальные беговые упражнения. Правильное положение туловища, головы, таза, работа рук и ног.		ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 7. 2 Развитие физических качеств, необходимых для бега на средние и длинные дистанции	Содержание учебного материала	4 (2+2)	
	1. Изучение техники бега на длинные дистанции		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	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 и лабораторных работ	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		96	
Всего		101	

Тематический план и содержание учебной 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 02 ОК 03 ОК 04 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 и лабораторных работ	-	
	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 02 ОК 03 ОК 04 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 и лабораторных работ	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 и лабораторных работ	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 и лабораторных работ	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 шаг» 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 02 ОК 03 ОК 04 ОК 08
	1. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	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 и лабораторных работ	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 и лабораторных работ	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 баскетбольным мячом	Содержание учебного материала	2	
	1. Техника владения баскетбольным мячом		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	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 02 ОК 03 ОК 04
Тема 4.1 Техника перемещений,	Содержание учебного материала	2	
	1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	

стойки, технике верхней и нижней передач двумя руками	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		ОК 08
	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 и лабораторных работ	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 и лабораторных работ	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 и лабораторных работ	4	
	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. Отработка техники владения техническими элементами в волейболе		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 6. Ритмическая гимнастика		2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 08
Тема 6.1 Ритмическая гимнастика, работа на тренажерах	Содержание учебного материала	2	
	1. Техника коррекции фигуры		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	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 02
	1. Техника техники бега на длинные дистанции		ОК 03
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 04
	Специальные беговые упражнения. Развитие физических качеств, необходимых для бега.		ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 8. Плавание		8	
Тема 8.1 Плавание в бассейне	Содержание учебного материала	8	ОК 01
	1. Плавание различным выбранным способом		ОК 02
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	ОК 03
	Плавание способами кроль, на спине, брасс. Старты в плавании: из воды, с тумбочки. Повороты. Дистанция 50 метров избранным способом, норматив.		ОК 04
	Самостоятельная работа обучающихся	-	ОК 08
Диф. Зачет		2	
Теоретическое обучение		4	
Практические занятия		50	
Всего		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА/АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

3.1 Для реализации программы учебной 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, 2019. — 424 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433532>

2. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 493 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437146>

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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА/АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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 : правила оформления документов и построения устных сообщений; 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.	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.	Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения контрольных нормативов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: 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; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую	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.	Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения контрольных нормативов

информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оформлять результаты поиска; применять современную научную профессиональную терминологию; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний		
--	--	--

на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); 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.		
---	--	--

РОСЖЕЛДОР
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

г. Ростов-на-Дону
2020

Рассмотрена предметной
(цикловой) комиссией «Общих
гуманитарных и социально-
экономических дисциплин»

Протокол № 41 от 26 06 2020

Председатель: О. В.
Галицкая

Рабочая учебная программа
дисциплины разработана на основе
Федерального образовательного
стандарта (далее – ФГОС) по
специальности среднего
профессионального образования
(далее – СПО) 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
работе Е.А. Богуславская
26.06.2020

Рабочая учебная программа дисциплины «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Иванова М.В., к.ф.н., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Заключение ОМК № 10 от «26» 08 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «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).

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

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «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:

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

В рамках программы учебной 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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

	наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко	правила построения простых и

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	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
---	--

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной 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 учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
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, ОК 10
	1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.	2	
	2. Эффективные коммуникации.	2	
	Практическое занятие 1. Секреты общения. Определение уровня общительности	2	
	Самостоятельная работа .Самотестирование коммуникативных качеств навыков	2	
Тема 2.2. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала	6	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10
	1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия	2	

	Практическое занятие 2. 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	
	Практическое занятие3. . 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	
	Практическое занятие 4. Средства вербальной и невербальная 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	
	Практическое занятие 5 . 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, ОК 10
	1. Конфликты в общении. Управление конфликтом	2	
	Практическое занятие 5. Стратегии поведения в конфликтах.	2	
	Самостоятельная работа. Стратегии поведения в конфликтах (личный опыт, кинофильмы, художественная литература)	2	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

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>

Дополнительные источники

1. Рогов Е. И. Психология общения / Е. И. Рогов. – М. : Издательство Кнорус, 2018. – 260 с.
2. Столяренко Л. Д. Психология общения / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. – 317 с.
3. Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / И.И.Зарецкая. – М.: Оникс, 2015.
4. Панфилова А.П. Психология общения. М.: ОИЦ «Академия», 2016.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с	<u>Текущий контроль</u> освоения дисциплины осуществляется путем наблюдения за выполнением практических заданий (деятельностью студента), оценкой результатов выполнения практических заданий (работы), 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 по билетам.

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	документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	
--	--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной	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.	
---	--	--

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

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

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01. МАТЕМАТИКА

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01

ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону

2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией
«Математических и
естественнонаучных
дисциплин»

Пр. № 10 от 26.06.2020

Председатель:



Рабочая учебная программа
дисциплины разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

ПЕЧАТ

Заместитель
директора по УР



26.06.2020

Итого: 100% (100%)
Подпись: _____
П.А. Бородин
Итого: 100% (100%)
Подпись: _____

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС)
по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО)
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Тареева Е.А., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума
ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «26» 06 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная 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).

Учебная дисциплина «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:

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности
ОК 02	быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки	знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа
ОК 03	организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня	значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ
ОК 04	умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику	знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами
ОК 09	умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности	знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов
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.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей учебной 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной 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	16
консультация	2
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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел		5	
Тема 1.1. Комплексные числа и действия над ними	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02
	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. 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
	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 линейных уравнений	Содержание учебного материала	2	ОК 03, ОК 04
	Системы линейных уравнений и методы их решения. Метод Гаусса.		
	Практическое занятие № 4 «Метод Гаусса».	2	
	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	
	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
	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.	1	
Тема 3.2. Функции многих переменных	Содержание учебного материала	2	ОК 09
	Функции двух и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения.		
Раздел 4. Дифференциальные исчисления		10	
Тема 4.1. Производная и дифференциал	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 03
	Производная функции. Основные правила дифференцирования. Производные и дифференциалы высших порядков. Экстремум функции.		
	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	2	ОК 03, ОК 11
	Первообразная функция и неопределённый интеграл. Методы интегрирования.		
	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	2	

	простейших рациональных дробей».		
	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
	Определённый интеграл. Формула Ньютона-Лейбница. Основные свойства определённого интеграла. Задача нахождения площади криволинейной трапеции.	2	
	Практическое занятие №16 «Вычисление определённого 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
	Интегрирование неограниченных функций. Интегрирование по бесконечному промежутку.	2	
	Практическое занятие №17 «Вычисление несобственных интегралов. Исследование сходимости (расходимости) интегралов».	2	
	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
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	4	
	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	ОК 01-04 ОК 09, ПК 4.5
Промежуточная аттестация		10	
Всего:		92	

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации программы учебной 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 для экономистов. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442406>
2. Математика для экономистов. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 295 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442407>
3. Математика для экономистов: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников ; под редакцией А. М. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430973>
4. Математика : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Дорофеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 400 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426504>
5. Математика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Татарников [и др.] ; под общей редакцией О. В.

Татарникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 285 с. —URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433902>

6. Математика : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Татарников [и др.] ; под общей редакцией О. В. Татарникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 450 с. —URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433901>

7. Математика в экономике: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Я. Шевалдина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04877-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/453750>

Дополнительная:

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Знания:</i>		
знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности	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;	Текущий контроль успеваемости: -выполнение практических работ; - выполнение самостоятельных работ; - устный опрос. Промежуточная аттестация: экзамен по билетам.
знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа	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 экономико-математические методы; 5) знает, что представляют собой матричные модели; 6) знает определение матрицы и действия над ними; 7) знает, что представляет собой определитель матрицы; 8) знает, что такое определитель второго и третьего порядка; 9) знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям; 10) знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений;	.
значения математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ	1) знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы; 2) знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл; 3) знает основные правила непосредственного интегрирования; 4) знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 5) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям; 6) знает, как интегрировать простейшие рациональные дроби;	
знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами	1) знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы; 2) знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям;	

	3) знает основные понятия, определения и виды дифференциальных уравнений; 4) знает определение предела функции; 5) знает определение бесконечно малых функций; 6) знает метод эквивалентных бесконечно малых величин; 7) знает, как раскрывать неопределённость вида $0/0$ и ∞/∞; 8) знает замечательные пределы; 9) знает определение непрерывности функции;	
знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач	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, 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;	
знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов	1) знает, что представляет собой математическая модель; 2) знает как практически применять математические модели при решении различных задач; 3) знает общую задачу линейного программирования; 4) знает матричную форму записи; 5) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 6) знает, как 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, символику, область определения;	.
знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой	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	.

	с 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;	
<i>Умения</i>		
умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	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;	<u>Текущий контроль успеваемости:</u> -выполнение практических работ; - выполнение самостоятельных работ; - устный опрос. <u>Промежуточная аттестация:</u> экзамен по билетам

быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки	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;	
Организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня	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;	
умело и эффективно работает в коллективе, соблюдает профессиональную этику	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 уравнения;	
умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат	1) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 2) умение вычислять определитель матрицы; 3) умение находить площадь криволинейной трапеции; 4) умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям;	
умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности	1) знает, что представляет собой математическая модель; 2) знает, как практически применять математические модели при решении различных задач; 3) знает общую задачу линейного программирования; 4) знает матричную форму записи; 5) знает графический метод 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	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.	
--	---	--

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону

2020 год

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией
«Математических и
естественнонаучных
дисциплин»

Пр. прото от 26.06.2020

Председатель:



Рабочая учебная программа дис-
циплины «Экологические основы
природопользования» разработана
на основе примерной программы
«Экологические основы природо-
пользования» для специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет
(по отраслям)

ИЗДАНО

Заместитель
директора по УР



26.06.2020

Директор по учебной работе
Иванов И.И. (подпись)
Е.А. Иванова (подпись)
Директор по качеству
Иванов И.И. (подпись)

Рабочая учебная программа дисциплины «Экологические основы природопользования» разработана на основе примерной программы «Экологические основы природопользования» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Кирюхина Е.Е., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «16» 06 2010 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Знания: 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	Умения: определять задачи	Знания: номенклатура

	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	информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 07	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины:

максимальной учебной 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной 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 учебной дисциплины «ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение		2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09
	Содержание учебного материала Условия устойчивого состояния экосистем и воздействие на них человека. Экологическая ситуация в мире и в России.	2	
Раздел 1. Природные ресурсы		4	
Тема 1.1. Виды природных ресурсов	Содержание учебного материала Виды и классификация природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем. Обзор ресурсов по сферам биосферы: атмосферы, литосферы, гидросферы, их использование	2	
Тема 1.2. Ресурсы России	Содержание учебного материала: Природоресурсный потенциал России. Охраняемые природные территории Российской Федерации. Задачи и способы охраны окружающей среды	2	
Раздел 2 Природопользование		12	
Тема 2.1 Виды природопользования	Содержание учебного материала: Понятие, виды и формы природопользования. Основные положения рационального природопользования.	2	
Тема 2.2 Техногенное воздействие на окружающую среду	Содержание учебного материала: Основные источники и масштабы техногенного воздействия на окружающую среду	2	
Тема 2.3 Мониторинг окружающей среды	Содержание учебного материала: Понятие, виды и основные принципы мониторинга. Экологическая пригодность выпускаемой продукции	2	

	Практическое занятие № 1 Анализ и прогноз экологических последствий различных видов производственной деятельности. Оценка состояния экологии окружающей среды на производственном объекте	6	
Раздел 3. Проблема отходов		6	
Тема 3.1 Общие сведения об отходах	Содержание учебного материала: Общие сведения об отходах. Классификация отходов. Основные источники и масштабы образования отходов. Способы утилизации отходов электроснабжения	2	
	Практическое занятие № 2 Выбор методов, технологии и аппаратов утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов	4	
Раздел 4. Экологическая защита и охрана окружающей среды		12	
Тема 4.1. Правовые основы природопользования и охраны окружающей среды	Содержание учебного материала: Правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности	2	
Тема 4.2. Охрана природы	Содержание учебного материала: Задачи охраны окружающей среды. Природозащитные мероприятия, роль технического прогресса в защите окружающей среды.	2	
Тема 4.3. Экологическая безопасность	Содержание учебного материала: Понятие и основные методы обеспечения экологической безопасности и экологического контроля.	2	
Тема 4.4. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды	Содержание учебного материала: Принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды	2	
	Практическое занятие № 3 Анализ причин возникновения экологических аварий и катастроф	4	
Промежуточная аттестация		2	
Итого		38	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация примерной программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета: Ауд.110 «Кабинет экологии природопользования».

Оборудование учебного 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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная:

1. Основы экологии и природопользования [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Н. Полищук. — Электрон. текстовые данные. — СПб.:Проспект Науки, 2017. — 144 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35804.html>
2. Экологические основы природопользования: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. М. Корытный, Е. В. Потапова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 374 с. —URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442487>
3. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / О. Е. Астафьева, А. А. Авраменко, А. В. Питрюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 354 с. —URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442489>
4. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 253 с. —URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433289>
5. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков ; под редакцией В. Е. Курочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 304 с. —URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441220>
6. Экология и охрана окружающей среды. Практикум : учебное пособие / В. В.

Денисов, Т. И. Дрововозова, Б. И. Хорунжий [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 440 с. — ISBN 978-5-8114-4697-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/124585> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Экологические основы природопользования : учебное пособие / В. П. Дмитренко, Е. М. Мессинева, А. Г. Фетисов. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-3401-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118626>

8. Экологические основы природопользования : учебное пособие / составитель И. Б. Яцков. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-4270-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138168>

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности.	Правильный анализ и прогноз экологических последствий различных видов производственной деятельности.	<u>Текущий контроль успеваемости</u> Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение определить экологическую пригодность выпускаемой продукции.	Соответствие выбранных экологических параметров на пригодность выпускаемой продукции.	
Умение анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф.	Правильный анализ причин возникновения экологических аварий и катастроф.	
Знать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств.	Анализировать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, правильность выбора способов предотвращения и улавливания выбросов, а так же методов очистки промышленных сточных вод. Обосновать выбор технологически возможных аппаратов обезвреживания согласно принципа работы.	<u>Текущий контроль успеваемости</u> Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать виды и классификацию природных ресурсов, условия	Правильное подразделение природных ресурсов	Промежуточная аттестация

устойчивого состояния экосистем. Знать задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал.	согласно их видов. Оценивать состояние окружающей среды согласно задач охраны окружающей среды.	Зачет по билетам
Знать охраняемые природные территории Российской Федерации.	Оценка состояния охраняемых природных территорий Российской Федерации.	
Знать правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности.	Обосновывать правила и нормы природопользования и экологической безопасности согласно знаний правовых основ.	
Знать принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.	Правильное оценивание природопользования согласно принципам и методам контроля.	
Знать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.	Анализировать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.	

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ТЕХНИКУМ
(Техникум ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 01 «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

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

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону

2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией
«Экономика и сервис на
транспорте»
Протокол № 19
от 26.06 2020 г.

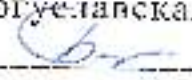
Рабочая учебная программа
дисциплины ОП.01 Экономика
организации разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее –
ФГОС) по специальности среднего
профессионального образования
(далее – СПО) 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель ЦМК:
Ширинян Л.З.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
Богучанская Е.А.



26.06.2020

Рабочая учебная программа дисциплины ОП.01 Экономика организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Мосьяк Н.В., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «26» 06 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Экономика организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11;

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.

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

ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 2.2	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; порядок инвентаризации недостач и

	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; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	потерь от порчи ценностей; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.5	Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию 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).	Приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

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	150
в том числе:	
теоретическое обучение	47
практические занятия	38
курсовая работа (проект)	20
<i>Самостоятельная работа</i>	23
<i>Консультации</i>	12
Промежуточная аттестация в форме экзамена	10

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1 Организация в условиях рынка		10		
Введение Тема 1.1 Организация - основное звено экономики	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11, 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 01-05, ОК 09-11,

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	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	2 2	
Тема 2.2 Оборотный капитал	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11, 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.	2 2	
Тема 2.3 Капитальные вложения и их эффективность	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК 09-11, 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)	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. -Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг и их особенности. -Определение эффективности капитальных вложений.	2	
Раздел 3 Кадры и оплата труда в организации		24	
Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда	Содержание учебного материала	14	ОК 01-05, ОК 09-11, 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	
	2. Расчёт норм затрат труда по нормативам	2	

	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 01-05, ОК 09-11, 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	
	2 Расчет заработка рабочей бригады в условиях бригадной формы организации и оплаты труда	2	
	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. - Совершенствование тарифной и бестарифной систем оплаты труда. - Проблемы дифференциации оплаты труда в России.	2	
Раздел 4 Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта		26	
Тема 4.1 Издержки производства	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 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	
	2.Расчёт снижения себестоимости	2	
Тема 4.2 Цена и ценообразование	Содержание учебного материала	10	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 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	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		
Тема 4.3 Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 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	2 2	
	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.	2	
Раздел 5 Планирование деятельности организации		10	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
Тема 5. 1 Планирование деятельности организации	Содержание учебного материала	10	
	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	2	
	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	2	
Раздел 6 Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта		4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 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	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:	1	

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

- 1 Предприятие в условиях рыночной экономики
- 2 Предпринимательская деятельность предприятия
- 3 Организационно-правовые формы предприятий в РФ
- 4 Общая и производственная структура предприятия
- 5 Качество, стандартизация и сертификация продукции на предприятии
- 6 Управление предприятием. Менеджмент
- 7 Транспорт в системе общественного производства и его экономические особенности
- 8 Основные фонды предприятия и эффективность их использования
- 9 Управление оборотными средствами предприятия
- 10 Научно-технический прогресс и интенсификация производства
- 11 Нововведения и инвестиции на предприятии
- 12 Арендные механизмы в предпринимательстве
- 13 Снабжение и логистика на предприятии
- 14 Кадры предприятия, эффективность труда
- 15 Организация труда на предприятии
- 16 Нормирование труда на предприятии
- 17 Организация оплаты труда на предприятии
- 18 Планирование и прогнозирование деятельности предприятия
- 19 Производственная программа и производственная мощность предприятия
- 20 Экономические показатели конечных результатов работы предприятия в условиях рынка
- 21 Управление затратами
- 22 Эксплуатационные расходы железных дорог и себестоимость железнодорожных перевозок
- 23 Цена и ценовая политика предприятия
- 24 Железнодорожные тарифы
- 25 Финансы предприятия
- 26 Внешнеэкономическая деятельность предприятия
- 27 Банкротство предприятий и его профилактика

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ 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 (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 291 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60633.html>
2. Экономика предприятия (организации) : учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. — Москва : Дашков и К, 2018. — 370 с. — ISBN 978-5-394-01688-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85603.html>
3. Экономика организации (предприятия) : учебник для бакалавров / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 291 с. — ISBN 978-5-394-03287-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85675.html>
4. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 511 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442426>

5. 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, 2020. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455300>

6. Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07144-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452254>

7. 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, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/466902>

8. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (направление подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») : учебно-методическое пособие / Н. В. Дедюхина, Е. А. Федоров. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2016. — 25 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93803>

9. Экономика железнодорожного транспорта : учебное пособие / В. В. Климова. — Самара : СамГУПС, 2016. — 75 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130316>

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения: - определять организационно-правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.	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	Устный опрос Реферат Практическая работа Тестирование Самостоятельная работа Контрольная работа Экзамен

Знания: - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их 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.	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.	Устный опрос Реферат Практическая работа Тестирование Самостоятельная работа Контрольная работа Курсовая работа Экзамен
--	--	---

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ТЕХНИКУМ
(Техникум ФГБОУ ВО РГУПС)

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

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону

2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией
«Экономика и сервис на
транспорте»
Протокол № 10
от 26.06 2020 г.

Рабочая учебная программа
дисциплины разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее –
ФГОС) по специальности среднего
профессионального образования
(далее – СПО) 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель ЦМК:

И.В. Морозов

Заместитель директора по УР
Богуславская Е.А.

Е.А. Богуславская
26.06.2020

Скачать документ можно по ссылке:
https://yadi.sk/d/0000000000000000
или по адресу: https://yadi.sk/d/0000000000000000
или по адресу: https://yadi.sk/d/0000000000000000

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Кукина Е.А., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума
ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «16» 06 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.3; ПК 2.5; ПК 4.4.

Код и наименование компетенции (ОК, ПК)	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элемента знаний
2	3	4
ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	У1 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)	31 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

<i>OK2</i> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<i>У2</i> 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	32 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
<i>OK3</i> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<i>У3</i> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	33 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
<i>OK4</i> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<i>У4</i> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	34 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<i>OK5</i> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<i>У5</i> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	35 особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
<i>OK9</i> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<i>У9</i> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	39 современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

<i>OK10</i> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<i>У10</i> 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 интересные профессиональные темы	<i>310</i> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
<i>OK11</i> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<i>У11</i> 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	<i>311</i> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
<i>ПК1.3</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	<i>31.3</i> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах

	отчет кассира в бухгалтерию	
ПК2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	У2.5 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	32.5 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов

<i>ПК4.4</i> Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<i>У4.4</i> 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	<i>З4.4</i> 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
--	---	--

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 УЧЕБНОЙ 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	24
курсовая работа	-
Самостоятельная работа	9
Промежуточная аттестация в форме дифф. зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами		42	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5
Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	Содержание учебного материала 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.	6 2 2 2	
Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5
	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».	2	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11,

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.	2	
	Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации (ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования. Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования.	2	
	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».	2	
Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности	Содержание учебного материала	12	ОК 01-05, ОК 09-11, 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	

	Практическое занятие Выполнение расчёта балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах. Практическое занятие Выполнение расчёта чистой прибыли по организациям различных форм собственности. Практическое занятие Анализ бюджета домашнего хозяйства.	2 4 2	
Тема 1.5. Система страхования	Содержание учебного материала	<u>6</u>	ОК 01-05, ОК 09-11, 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: История происхождения денег. Формы и методы антиинфляционной политики. Методы денежно-кредитного регулирования экономики. Денежные знаки стран мира, дореволюционной России, СССР, стран СНГ. Современная финансовая политика Российской Федерации. Финансы организаций различных форм собственности. Финансовый контроль. Виды страхования; социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. Обязательное страхование в Российской Федерации.	<u>4</u>	

Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы		<u>19</u>	
Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации	Содержание учебного материала	<u>8</u>	ОК 01-05, ОК 09-11, 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 Развитие кредитного дела в Российской Федерации	Содержание учебного материала	10	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	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.	2 2 2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом. Практическое занятие Выполнение расчёта показателей кредитоспособности и платёжеспособности	2 2	

	предприятия.		
	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: Принципы кредитования. Кредитный договор. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.	<u>1</u>	
Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг		<u>10</u>	
Тема 3.1. Рынок ценных бумаг	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11, 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: Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты.	2	

	Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Учет векселя в банке.		
Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения		8	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система	Содержание учебного материала 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 2	
Тема 4.2. Международные кредитные отношения	Содержание учебного материала 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).	4 2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие Платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год), анализ хозяйственных операций страны.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок.	2	
Всего:		79	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ 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.

Основные источники:

1. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / А.В. Дыдыкин; под редакцией Л.А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450733>
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, 2020. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452598>

3. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю.А. Кропин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 397 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444739>

4. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.А. Звонова, В.Д. Топчий; под общей редакцией Е.А. Звоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9273-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/427082>

Дополнительные источники:

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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, 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 реферат практическая тестирование самостоятельная работа контрольная работа
Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением		
Умение проводить анализ		

структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета	разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Промежуточная аттестация дифф. зачет
Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска	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 сущности финансов, их функций и роли в экономике	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 принципов финансовой политики финансового контроля	оценка «неудовлетворительно»	
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	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 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		

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

Техникум
(Техникум ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону

2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
Комиссией «Экономика и сервис
на транспорте»
Протокол № 10
от « 16 » 06 2020 г

Рабочая учебная программа
дисциплины разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее
ФГОС) по специальности среднего
профессионального образования
(далее СПО) 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учёт (по отраслям)

Председатель ЦМК
Ширинян Л.З.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР
Богуславская Е.А.

Е.А. Богуславская
26.06.2020

2020.06.26 10:17:00
Е.А. Богуславская
Подпись: 2020.06.26 10:17:00
Итого: 2020.06.26 10:17:00

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: БАЛЬ И.А., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована: объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Заключение ОМК № 10 от «26» 06 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

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 примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4.

Наименование компетенций:

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

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

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

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

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

ОК 09 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

	самообразования.	
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
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-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин

ПК 3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	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;
ПК 3.4	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,	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-

	наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
--	---	---

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 в соответствии с нормами налогового законодательства	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;10 ПК 3.1
	Самостоятельная работа обучающихся Порядок сверки взаиморасчётов с ИФНС	2	
	Практическое занятие Практическое занятие «Оформление документов при предоставлении отсрочки и	2	

	рассрочки по уплате налога».		
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;10 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 в 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 01-05; ОК 09-10; 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 Особенности налогообложения кредитных организаций. Особенности налогообложения страховых организаций. Особенности налогообложения некоммерческих организаций. Особенности налогообложения иностранных организаций. Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей.	11	
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 одностумбовый-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, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/466615>

2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450803>

3. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449529>

4. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелёв ; под редакцией Д. Г. Черника. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 408 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433306>

5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13753-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/466779>

6. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 436 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433279>

7. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12488-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/447611>

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, 2020. — 524 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-9916-4244-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455868>

Дополнительная:

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

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	<u>Текущий контроль</u> в форме отчетов по практическим работам по темам дисциплины, устный опрос, тестирование <u>Промежуточная аттестация</u> Дифференцированный зачет
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;	
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;	<u>Текущий контроль успеваемости</u> 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		

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

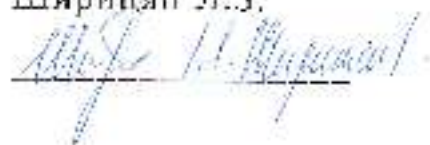
Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону

2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией
«Экономика и сервис
на транспорте»
Протокол № 10
от 26.06 2020 г.

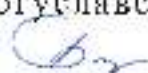
Председатель ЦМК:
Ширица Л.З.



Рабочая учебная программа
дисциплины разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее —
ФГОС) по специальности среднего
профессионального образования
(далее — СПО) 38.02.01 - Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)

26.06.2020

Заместитель директора по УР
Богуславская Е.А.



26.06.2020

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 10»
г. Новокузнецк
ул. Советская, 10
401 000, Новокузнецк
8 (71) 267 14 02

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Николаенко О.В., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «16» 06 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ 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 УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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 «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:

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

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

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

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

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

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1 Обращивать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	–распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; –анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; –определять этапы решения задачи; –выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; –составить план действия; определить необходимые ресурсы; –владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; –реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	–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;	–основные методы и средства сбора, обработки, хранения,

	– определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	- передачи и накопления информации; – технологию поиска информации в сети Интернет; – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	– 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 09	– обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты;	– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

	–читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; –применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; –пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; –применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	–назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; –принципы защиты информации от несанкционированного доступа; –правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; –основные понятия автоматизированной обработки информации; – направления автоматизации бухгалтерской деятельности; –назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; –основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. –
ОК 10	–понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; –участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; –кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); –писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие	–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.

	профессиональные темы.	
ОК 11	–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.	–основы предпринимательской деятельности; –основы финансовой грамотности; –правила разработки бизнес-планов; –порядок выстраивания презентации; –кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	–принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; –принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; –проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; –проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; –проводить группировку	–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;

	первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; –проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; –организовывать документооборот; –разбираться в номенклатуре дел; –вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; –передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; –передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; –исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; –понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	–порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; –порядок составления регистров бухгалтерского учета; –правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
ПК 1.2	–обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; –конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	–сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; –теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; –инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; –принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета

		организации; –классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; –два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3	–проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; –проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; –учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; –оформлять денежные и кассовые документы; –заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	–учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; –учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; –порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; –правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	–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;	–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

	–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.	- нематериальных активов; –амортизацию нематериальных активов; –учет долгосрочных инвестиций; –учет финансовых вложений и ценных бумаг; –учет материально-производственных запасов: –понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; –документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; –учет материалов на складе и в бухгалтерии; –синтетический учет движения материалов; –учет транспортно-заготовительных расходов. –учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: –систему учета производственных затрат и их классификацию; –сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; –особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; –учет потерь и непроизводственных расходов; –учет и оценку незавершенного производства; –калькуляцию себестоимости продукции; –характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; –технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); –учет выручки от реализации
--	---	--

		продукции (работ, услуг); –учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; –учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; –учет расчетов по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
--	--	--

1.2 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **108** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **80** часов;
 самостоятельной работы обучающегося **16** 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	40
практические занятия	40
Самостоятельная работа	16
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	10

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ			12	
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		6	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	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 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	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		2		

	бухгалтерском учете».		
	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 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	1. Виды балансов, их характеристика. 2. Актив и пассив бухгалтерского баланса.	2	
	Практическое занятие № 2. Классификация имущества предприятия по видам	2	
	Практическое занятие № 3 Классификация хозяйственных средств по источникам образования	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 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	1. Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. 2. Типы хозяйственных операций.	4	
	Практическое занятие № 5. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство.	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	Содержание учебного материала	10	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1
	1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.		

бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	2.	Активные, пассивные и активно-пассивные счет.		–1.4
	3.	Открытие счетов бухгалтерского учета.		
	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		2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, 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.	2	
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	Содержание учебного материала	6	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, 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.		
	Практическое занятие № 14 Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации. Определение финансового результата от реализации		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: - Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. - Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации.		
РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ		10	
Тема 5.1.	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – 05,

Бухгалтерские документы	1.	Сущность и значение документов.		ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	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		2	
РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ			12	
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	Содержание учебного материала		4	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, 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: корректирный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.		

	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.	2	
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 «Теория бухгалтерского учета».

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. Бородин, В. А. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / В. А. Бородин. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 528 с. — ISBN 5-238-00675-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81618.html>
2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 591 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60387.html>
3. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433270>
4. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н.

Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433544>

5. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450994>

6. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 429 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433407>

7. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/466782>

Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450809>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных	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	<u>Текущий контроль успеваемости:</u> - экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических работ, - устный опрос, - тестирование, - самостоятельная работа. <u>Промежуточная аттестация:</u> экзамен по билетам

бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому	ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного	
---	---	--

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;	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.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - 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,	Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены: - 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.	

арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		
---	--	--

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 АУДИТ

для специальности **38.02.01**

Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону

2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией
«Экономика и сервис
на транспорте»
Протокол № 10
от 26.06. 2020 г.

Рабочая учебная программа
дисциплины разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее —
ФГОС) по специальности среднего
профессионального образования
(далее — СПО) 38.02.01- Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель ЦМК:

И.С. Ширинская

Заместитель директора по УР
Богуславская Е.А.

Е.А. Богуславская
26.06.2020

Согласовано:
И.С. Ширинская
26.06.2020

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Ширинян Л.З., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «26» 06 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	27
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	28

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ 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 09, ОК 10, ОК 11, 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.

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

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

- 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 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
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные

	и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех

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

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

		и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технология реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ПК 2.1	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;	учет 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	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;	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	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	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;
ПК 2.4	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	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных 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

	от причин их возникновения проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	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 по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины

	налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	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
ПК 3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных

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

	внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	
ПК 4.1	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	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
ПК 4.2	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.	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; международные стандарты финансовой

		отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
ПК 4.3	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	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	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по	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;

	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	
ПК 4.5	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
ПК 4.6	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

	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;	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	34
самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОП.05 Аудит

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	
Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	Содержание учебного материала Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире. Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.	4	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

Тема 1.2 Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора	Практическое занятие «Определение цели аудиторской деятельности»	2	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Самостоятельная работа обучающихся История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита.	3	
	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».	4	
	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.		
	Практическое занятие «Составление требований элементов этики аудитора».	2	
	Практическое занятие «Организация аудиторской проверки».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Организация аудиторской службы в Российской Федерации.	3	

	Рейтинг аудиторских компаний России. Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона. Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.		
Раздел 2 Методология аудита		13	
Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.	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 заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.	4	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

	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 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практическое занятие «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов».	2	
Тема 3.2 Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практическое занятие «Проверка правильности уплаты налогов и сборов».	2	
	Практическое занятие «Проверка правильности уплаты страховых	2	

	взносов».		
Тема 3.3 Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	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.	2	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практическое занятие «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами»	2	
Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами	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.	4	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практическое занятие «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации».	2	
	Практическое занятие «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций».	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 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практическое занятие «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче».	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 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практическое занятие «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Аудит затрат на охрану окружающей среды. Аудит непроизводительных затрат. Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства.	4	
Тема 3. 7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка	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	4	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

финансовых результатов		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		
		Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов».	2	
		Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов».	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 бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.	2	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		3	
		Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах. Контроль качества аудиторской деятельности. Диф. зачет	2	
Всего:			84	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ 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, 2019. — 409 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433295>

2. Аудит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 298 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437411>

Дополнительная:

1. Аудит : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. М. Лебедева. - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2015

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 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,	<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 <u>Промежуточная аттестация</u> дифференцированный зачет
Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты		

различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»	
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	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;	
Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	оценка «неудовлетворительно»	
Умение проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	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 достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		
Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		
Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе		

Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется 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	
Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
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	«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 порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления		
Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период		
Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды		
Знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		
Знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		
Знание методики оценки		

соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе		
--	--	--

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

для специальности **38.02.01**

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону
2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией «Экономика
и сервис на транспорте»
протокол № 10
от 26.06.2020 г.

Председатель ЦМК:

И.С. Морозов

Рабочая учебная программа
дисциплины разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее —
ФГОС) по специальности среднего
профессионального образования
(далее — СПО) 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖАЮ

Заместитель директора по УР
Богуславская Е.А.

Е.А. Богуславская
26.06.2020

Данное удостоверение
выдано на основании
подписи и печати
руководителя
образовательного
учреждения
от 26.06.2020 г.

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка.

Разработчик: Ширинян Л.З. преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «26» 06 20 20 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «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 09, ОК10, ПК 1.1.

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы;

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

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

ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать 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	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

	деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить	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

	свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку	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

	первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	контровки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
--	---	---

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 УЧЕБНОЙ 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>12</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>8</i>
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Введение. Документ и система документации	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
	1. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов.		
	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 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
	1. Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол. 2. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма		
	Практическое занятие. Составление и оформление распоряжения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление таблицы «Классификация организационных документов». Написание реферата на тему: «Организационные документы», «Распорядительные документы», «Трафаретные служебные письма».	2	
Тема 3. Кадровая	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	1. Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления		

документация	документов по личному составу. 2.Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.		ОК 10
	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 01-05, ОК 09, ОК 10
	1.Понятия договора. Виды договоров. 2.Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению	4	
	Практическое занятие. Оформление договора купли-продажи	2	
	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 0.2, ОК 04, ОК 0.5, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
	1.Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией 2. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	4	
	Практическое занятие Составление и учет объема документооборота предприятия.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов по заданным темам и составление отчета по практической работе.	1	
Тема 6.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-0.5,

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.		ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
	Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта по теме «Организационная работа с документами»	1	
Итоговое занятие		2	
Всего:		40	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ 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 [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 109 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44181.html>
2. Документоведение [Электронный ресурс]: учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричных. — Электрон. текстовые данные. — М.: Логос, 2015. — 352 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70692.html>
3. 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, 2019. — 462 с.— URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433861>
4. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 233 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438586>

5. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 221 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433679>

6. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444432>

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.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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	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	<u>Текущий контроль успеваемости</u> устный опрос, самостоятельная работа, практическое занятие, тестирование, подготовка докладов, сообщений, рефератов, экспертное наблюдение за деятельностью на практических занятиях <u>промежуточная аттестация:</u> зачет по билетам

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	социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами	
---	---	--

программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;		
---	--	--

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации		
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)	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	

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	бухгалтерскими документами	
--	-----------------------------------	--

решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;		
--	--	--

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;		
---	--	--

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
для специальности **38.02.01**

Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону

2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией
«Экономика и сервис
на транспорте»
Протокол № 16
от 26.06 2020 г.

Рабочая учебная программа
дисциплины разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее —
ФГОС) по специальности среднего
профессионального образования
(далее — СПО) 38.02.01- Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель ЦМК:



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
Богуславская Е.А.



26.06.2020

Виза директора школы
подпись: 
подпись: 
подпись: 
подпись: 

Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Ширинян Л.З., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «26» 06 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙУЧЕБНОЙ 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 УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ 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 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1.

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

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

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

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

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

	самообразования	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	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	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и

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

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	24
<i>Самостоятельная работа</i>	16
<i>Консультация</i>	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	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1.Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая	2	

признаки бизнеса	концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса.		
	2. Родовые признаки бизнеса.		
	Практическое занятие 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, ОК 10
	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 Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России».	2	
	Практическое занятие Оформление документов для регистрации предпринимательской деятельности	2	

	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 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.	15	ОК 03, ОК 05, ПК 1.1
	Практическое занятие Оформление трудового договора Практическое занятие Решение ситуационных задач по теме: «Трудовое право»	8	
		2	
		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 1. Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации.	5	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	2. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.	2	
	Практическое занятие Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.	2	
	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 10, ОК 11
	1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита.	2	
	2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.		
	Практическое занятие 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 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков.	2	
	2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.		
	Практическое занятие 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 Система налогообложения предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	8	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности.	4	
	2. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.		
	Практическое занятие Решение задач по расчету налогов.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить реферат «Ответственность налогоплательщика за налоговые правонарушения».	2	
Тема 11 Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	7	ОК 10, ОК 11, 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 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, 2020. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456482>
 2. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 219 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441329>
 3. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05995-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/454095>
- Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 417 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07575-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/453022>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - 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; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного	<u>Текущий контроль успеваемости:</u> устный опрос, самостоятельная работа, практическое занятие, тестирование, решение ситуационных задач, подготовка докладов, сообщений, рефератов, решение кроссвордов, экспертное наблюдение за деятельностью на практических занятиях, <u>Промежуточная аттестация:</u> экзамен

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 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;	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.	
---	--	--

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

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

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 документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в		
--	--	--

текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.		
--	--	--

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ /
АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов- на-Дону

2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией

протокол № 10
от 26.06.2020

Председатель ЦМК:

И.А. Вирченко

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
Богуславская Е.А.

Е.А. Богуславская

26.06.2020

Школа № 10
г. Москва
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ
ЦЕНТР

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик: Илларионова А. А., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «16» 06 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной/Адаптивные 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, ОК 10, ОК 11, 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:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить 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 учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	– 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	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.

	значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	
ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	– обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами	- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий; - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - - основные понятия автоматизированной обработки информации; - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских

	делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	информационных систем; - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11	– 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.	– основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа,	– 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

	подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
ПК 1.2	– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому

		содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3.	– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	– 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	– 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;

	организации.	– учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1	– 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	– 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.

	финансирования; – проводить учет кредитов и займов;	
ПК 2.2	– определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации.	– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии.
ПК 2.3	– 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.	– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
ПК 2.4	– 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;	– 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

	– 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.	зависимости от причин их возникновения.
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; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – 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	– 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	– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие	– процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

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

		– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
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; – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.	– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПК 3.3	– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС	– использование средств внебюджетных фондов; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых

	России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.	взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие	– 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.

	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	– 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.	– 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	– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.	– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
ПК 4.3	– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения	– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам

	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.	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	– 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;	– 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.

– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – анализе информации о финансовом положении организации, ее	
--	--

платежеспособности и доходности; – применении налоговых льгот; – разработке учетной политики в целях налогообложения; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность,	
---	--

	финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.	
ПК 4.5	– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
ПК 4.6	– разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; – проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – применять налоговые льготы;	– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

– 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 экономического субъекта.	
ПК 4.7	– составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; – вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной 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 <i>экзамена</i>	16

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной / Адаптивные информационные технологии в профессиональной 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	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 09-11
	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности.	2	
	2. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.		
	3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.		
	В том числе практических занятий	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 09-11
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.	2	
	2. Классификация печатающих устройств.		

	3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-11
	1. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.	2	
	2. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-11
	1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.	2	
	2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.		
	3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №4. Организация защиты 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		4	ОК 01-05, ОК 09-11

анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Полезные советы. Как защитить данные?», «Советы по организации антивирусной защиты», «Советы по приобретению компьютера».			
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 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. 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 проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации	4	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие №5. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков,	2	

	газетных колонок.		
	Практическое занятие №6. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	2	
	Практическое занятие №7. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.	2	
	Практическое занятие №8. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации.	2	
	Практическое занятие №9 Выполнение экономических расчетов в MS Excel	2	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11, 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.	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 09-11
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-11, 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 09-11, 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».	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 09-11
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.			
Тема 4.1	Содержание учебного материала	8	

Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	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 09-11, 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 09-11
Консультация		2	
Промежуточная аттестация		16	
Всего:		82	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ/ АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен: кабинет «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»,
- Детектор валют-3,
- Детектор банкнот-1,
- Детектор универсальный-1,
- Счетчик банкнот-1,
- Аппарат кассовый-3,
- Чекопечатающая машина-10,
- Калькулятор-15.

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. — 395 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52298.html>

2. Информатика для экономистов. Практикум: учебное пособие для СПО / В. П. Поляков, В. П. Косарев ; отв. ред. В. П. Поляков, В. П. Косарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 271 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/D45B7144-744E-4CCB-BB6C-AF1F6665614F/informatika-dlya-ekonomistov-praktikum>

3. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9/informatika-i-informacionnye-tehnologii>

4. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И.А. Ключко. — Саратов:

Профобразование, 2017. — 237 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64944.html>

5. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 327 с. — <https://biblio-online.ru/book/E5577F47-8754-45EA-8E5F-E8ECBC2E473D/informacionnye-tehnologii>

3.2.2 Дополнительные источники

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. Информационные технологии в профессиональной деятельности Технические специальности.: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - М. : Академия, 2014.

3. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера.: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, Титова О. И. Тарасова Е.Ю., - 10-е изд., стер. - М. : Академия, 2016.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ/АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

– правила оформления документов и построения устных сообщений	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» обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;		
– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;		
– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;		
– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;		
– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;		
- основные понятия автоматизированной обработки информации;		
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;		
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;		
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности		
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;		
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);		
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;		
- правила чтения текстов профессиональной направленности		
- основы предпринимательской деятельности;		
- основы финансовой грамотности;		
- правила разработки бизнес-планов;		
- порядок выстраивания презентации;		
- кредитные банковские продукты		
– общие требования к бухгалтерскому учету в части		

документирования всех хозяйственных действий и операций;		
– ; понятие первичной бухгалтерской документации		
– определение первичных бухгалтерских документов;		
– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;		
– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;		
– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;		
– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;		
– порядок составления регистров бухгалтерского учета		
– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;		
– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;		
– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;		
– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;		
– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;		
– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;		
– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;		

– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;		
– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		
– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;		
– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;		
– понятие и классификацию основных средств;		
– оценку и переоценку основных средств;		
– учет поступления основных средств;		
– учет выбытия и аренды основных средств;		
– учет амортизации основных средств;		
– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;		
– понятие и классификацию нематериальных активов;		
– учет поступления и выбытия нематериальных активов;		
– амортизацию нематериальных активов;		
– учет долгосрочных инвестиций;		
– учет финансовых вложений и ценных бумаг;		
– учет материально-производственных запасов		
– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов		
– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;		
– учет материалов на складе и в бухгалтерии		
– синтетический учет движения материалов;		
– учет транспортно-заготовительных расходов		
– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		
– систему учета производственных		

затрат и их классификацию;		
– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление		
– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;		
– учет потерь и непроизводственных расходов		
– учет и оценку незавершенного производства		
– калькуляцию себестоимости продукции		
– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет		
– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)		
– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)		
– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг		
– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов		
– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами		
– учет труда и его оплаты;		
– учет удержаний из заработной платы работников;		
– учет финансовых результатов и использования прибыли		
– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности		
– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности		
– учет нераспределенной прибыли		
– учет собственного капитала		
– учет уставного капитала		
– учет резервного капитала и целевого финансирования		
– учет кредитов и займов		
– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств		
– основные понятия инвентаризации активов;		
– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации		

– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества		
– задачи и состав инвентаризационной комиссии		
– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации		
– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации		
– приемы физического подсчета активов		
– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию		
– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;		
– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";		
– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		
– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации		
– порядок инвентаризации расчетов		
– технологию определения реального		

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

– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени		
– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин		
– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению		
– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"		
– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды		
– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды		
– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды		
– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда		
– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды		
– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования		
– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка		
– использование средств внебюджетных фондов		
– порядок заполнения платежных поручений по перечислению		

страховых взносов во внебюджетные фонды		
– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды		
– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка		
– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения		
– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности		
– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период		
– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период		
– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период		
– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой		

ведомости		
– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период		
– требования к бухгалтерской отчетности организации		
– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности		
– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности		
– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности		
– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах		
– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета		
– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости		
– сроки представления бухгалтерской отчетности		
– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций		
– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению		
– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению		
– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению		
– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики		
– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению		
– порядок регистрации и перерегистрации организации в		

налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах		
– методы финансового анализа		
– виды и приемы финансового анализа		
– процедуры анализа бухгалтерского баланса		
– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса		
– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса		
– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса		
– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности		
– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации		
– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости		
– процедуры анализа отчета о финансовых результатах		
– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла		
– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками		
– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности		
– процедуры анализа влияния факторов на прибыль		
– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности		
Уметь:		
– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;		
– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части		
– определять этапы решения задачи		

– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы		
– составить план действия; определить необходимые ресурсы		
– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
– определять задачи для поиска информации		
– определять необходимые источники информации		
– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию		
– выделять наиболее значимое в перечне информации		
– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска		
– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности		
– применять современную научную профессиональную терминологию		
– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования		
– организовывать работу коллектива и команды		
– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		
– обрабатывать текстовую табличную информацию		
– использовать деловую графику и мультимедиа информацию		
– создавать презентации		
– применять антивирусные средства защиты		
– читать (интерпретировать)		

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

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

валюте и операций по валютным счетам		
– оформлять денежные и кассовые документы		
– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию		
– проводить учет основных средств		
– проводить учет нематериальных активов		
– проводить учет долгосрочных инвестиций		
– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг		
– проводить учет материально-производственных запасов		
– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		
– проводить учет готовой продукции и ее реализации		
– проводить учет текущих операций и расчетов		
– проводить учет труда и заработной платы		
– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;		
– проводить учет собственного капитала;		
– проводить учет кредитов и займов		
– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации		
– рассчитывать заработную плату сотрудников;		
– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;		
– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;		
– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;		
– проводить учет нераспределенной прибыли;		
– проводить учет собственного капитала;		
– проводить учет уставного капитала;		
– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;		
– проводить учет кредитов и займов;		

– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;		
– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;		
– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;		
– давать характеристику активов организации;		
– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;		
– составлять инвентаризационные описи;		
– проводить физический подсчет активов;		
– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;		
– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;		
– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;		
– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;		
– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";		
– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;		
– составлять акт по результатам инвентаризации		

– проводить выверку финансовых обязательств;		
– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;		
– проводить инвентаризацию расчетов;		
– определять реальное состояние расчетов;		
– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;		
– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);		
– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;		
– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.		
– вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;		
– подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля		
– определять виды и порядок налогообложения;		
– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;		
– выделять элементы налогообложения;		
– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;		
– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;		
– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";		
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;		

– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;		
– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;		
– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;		
– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;		
– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;		
– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;		
– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;		
– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;		
– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";		
– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;		
– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным		

законодательством;		
– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;		
– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;		
– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;		
– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;		
– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;		
– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;		
– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;		
– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.		
– проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную		

информацию о работе объекта внутреннего контроля;		
– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;		
– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);		
– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;		
– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;		
– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;		
– составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации		
– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;		
– составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;		
– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;		
– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;		
– планировать программы и сроки		

проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;		
– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);		
– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;		
– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;		
– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;		
– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;		
– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;		
– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;		
– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;		
– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;		
– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;		
– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;		

– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;		
– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности		
– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;		
– анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;		
- применении налоговых льгот;		
– разработке учетной политики в целях налогообложения;		
– составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности		
– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;		
– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;		
– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;		
– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);		
– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;		
– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;		
– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;		
– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и		

рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;		
– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;		
– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;		
– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;		
– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;		
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);		
- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;		
- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;		
- применять налоговые льготы;		
- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;		
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;		
- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;		

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;		
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;		
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;		
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;		
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;		
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.		
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;		
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;		
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;		
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).		

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

ОП.09 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

для специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

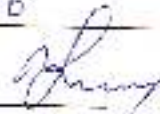
Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ростов-на-Дону
2020

Рассмотрена предметной (цикловой)
комиссией «Математических и
естественнонаучных дисциплин»

Протокол № 10

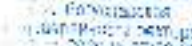
от « 26 » 06 2020 г

Председатель: 
Ж.И. Трибеникова

Рабочая учебная программа
учебной дисциплины
«Безопасность жизнедеятельности»
разработана на основе
Федерального образовательного
стандарта (далее - ФГОС) по
специальности среднего
профессионального образования
(далее - СПО) 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учёт (по отраслям)

« 26 » 06 2020 г

Заместитель директора по учебной
работе  Е.А. Богуславская

Исполнительный директор
МБОУ «Средняя школа №10 г.Тамбова»
Е.А. Богуславская
Подпись: 
2020.06.26

Рабочая учебная программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Разработчик: Тягленко С.А., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «26» 06 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «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).

Учебная 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 ОК 01 – 11, ПК 2.6, 2.7, 4.7.

Обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие;

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

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

ОК 6. Проявлять гражданскую патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

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

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

Обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности субъекта 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 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной	У1 Организовывать и проводить мероприятия по защите работников и	З1 Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования

деятельности применительно к различным контекстам; ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие; ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллективом, руководством, клиентами; ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста; ОК 6. Проявлять гражданскую патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ПК 2.6. Осуществлять сбор	населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. У2 Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. У3 Выполнять правила безопасности труда на рабочем месте. У4 Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения. У5 Применять первичные средства пожаротушения. У6 Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности. У7 Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью. У8 Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы. У9 Оказывать первую помощь пострадавшим.	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. 32 Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации. 33 Основы законодательства о труде, организации охраны труда. 34 Условия труда, причины травматизма на рабочем месте. 35 Основы военной службы и обороны государства. 36 Задачи и основные мероприятия гражданской обороны. 37 Способы защиты населения от оружия массового поражения. 38 Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. 39 Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. 310 Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО. 311 Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы. 312 Порядок и правила оказания
---	--	---

информации о деятельности субъекта 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 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		первой помощи пострадавшим.
--	--	------------------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объем образовательной программы	68
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические	32
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт	

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

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	20	
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала	4,5	ОК 01-04, ОК 06, ОК09, ОК10
	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.	2	
	Практическое занятие 1: Определение первичных и вторичных поражающих факторов ЧС природного и техногенного характера.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: отработка конспектов, написание отчетов, подготовка к ответам на вопросы по учебнику, подготовка к практическому занятию.	0,5	
Тема 1.2. Организация гражданской обороны	Содержание учебного материала	6,5	ОК 01-04, ОК 06, ОК09, ОК10
	Организация ГО, цели и задачи. Структура и органы управления ГО. Силы ГО. Железнодорожная транспортная система предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях. (ЖТС ЧС).	2	
	Оружие массового поражения (ОМП). Средства индивидуальной и коллективной защиты от ОМП. Приборы радиационной и химической разведки и контроля. Правила поведения людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. Практическое занятие 2: Средства индивидуальной и коллективной защиты от ОМП. Расчёт вместимости убежища.	2	

	Практическое занятие 3: Организация деятельности штаба ГО объекта.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: отработка конспектов, написание отчетов, подготовка к ответам на вопросы по учебнику, подготовка к практическому занятию.	0,5	
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах	Содержание учебного материала	6,5	ОК 01-04, ОК 06, ОК09, ОК10, ПК 2.6, ПК 2.7
	Защита при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера. Защита при чрезвычайных ситуациях военного времени.	2	
	Практическое занятие 4: Выполнение технического рисунка «План эвакуации».	2	
	Практическое занятие 5: Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользования средствами пожаротушения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: отработка конспектов, подготовка к ответам на вопросы по учебнику, подготовка к практическому занятию.	0,5	
Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке	Содержание учебного материала	2,5	ОК 01-04, ОК 06, ОК09, ОК10, ПК 2.6, ПК 2.7
	1.Защита при неблагоприятной экологической обстановке.	2	
	2.Защита при неблагоприятной социальной обстановке.		
	Самостоятельная работа обучающихся: отработка конспектов, подготовка к ответам на вопросы по учебнику, подготовка к практическому занятию.	0,5	
Раздел 2.	Основы военной службы	48	
Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации	Содержание учебного материала	10,3	ОК 01-04, ОК 06, ОК09, ОК10, ПК 4.7
	1.Состав и организационная структура Вооруженных Сил России.	10	
	2.Виды Вооруженных Сил России.		
	3.Рода войск Вооруженных Сил России.		
	4.Система руководства и управления Вооруженными Силами.		
	5.Воинская обязанность и комплектование Вооруженных Сил личным составом.		
	6.Порядок прохождения военной службы. Практическое занятие 6: Отработка навыков бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.		

	Практическое занятие 7: Отработка навыков оповещения личного состава по боевой тревоге.		
	Самостоятельная работа обучающихся: отработка конспектов, подготовка к ответам на вопросы по учебнику, подготовка к практическому занятию.	0,3	
Тема 2.2. Уставы Вооружённых Сил России	Содержание учебного материала	6,2	ОК 01-04, ОК 06, ОК09, ОК10
	Внутренний распорядок, размещение и быт военнослужащих.	4	
	Военнослужащие и взаимоотношения между ними.	2	
	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».		
Самостоятельная работа обучающихся: отработка конспектов, подготовка к ответам на вопросы по учебнику, подготовка к практическому занятию.	0,2		
Тема 2.3. Огневая подготовка	Содержание учебного материала	10,3	ОК 01-04, ОК 06, ОК09, ОК10
	1.Виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении воинских подразделений.	10	
	2.Автомат Калашникова: назначение, устройство, тактико-технические характеристики.		
	3. Автомат Калашникова: работа частей и механизмов.		
	4. 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.		
Самостоятельная работа обучающихся: отработка конспектов, подготовка к ответам на вопросы по учебнику, подготовка к практическому занятию.	0,3		
Тема 2.4. Область применения профессиональных знаний на военной	Содержание учебного материала	12,2	ОК 01-04, ОК 06, ОК09, ОК10
	Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы	4	
	Практические занятия	8	

службе	<i>Практическое занятие 10:</i> Практикум по применению средств коллективной защиты в условиях применения противником ОМП		
	<i>Практическое занятие 11:</i> Практикум по применению средств индивидуальной защиты в условиях применения противником ОМП. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК		
	<i>Практическое занятие 12:</i> Практикум по организации и проведению мероприятий по защите от негативных воздействий ЧС		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> отработка конспектов, подготовка к ответам на вопросы по учебнику, подготовка к практическому занятию.	0,2	
Тема 2.4 Медико-санитарная подготовка	Содержание учебного материала	9	ОК 01-04, ОК 06, ОК09, ОК10
	<i>Практическое занятие 13:</i> Отработка методов оказания первой медицинской помощи при проведении реанимационной помощи (методы искусственного дыхания, непрямой массаж сердца)	8	
	<i>Практическое занятие 14:</i> Отработка методов оказания первой медицинской помощи при отравлениях аварийно-химическими опасными веществами		
	<i>Практическое занятие 15:</i> Отработка методов оказания первой медицинской помощи при травмах и кровотечениях		
	<i>Практическое занятие 16:</i> Отработка методов оказания первой медицинской помощи при травмах опорно-двигательного аппарата		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> подготовка к практическим занятиям.	1	
	Всего:	64+4ср 68 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1. Для реализации программы учебной 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:

- интерактивная доска;
- 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, 2019. — 313 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433348>
4. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 399 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433376>
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. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие./ Петров С.В. — М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2015. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/46/225596/>
7. Безопасность жизнедеятельности. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие./ Петров С.В. — М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2015. - Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/46/225595/>
8. 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/>
9. 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>

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: учебное пособие/ С. В. Петров . – 2015
4. Безопасность жизнедеятельности: Практикум учебное пособие/ С. В. Петров. – 2015

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> – 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	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены,	Оценка в рамках текущего контроля результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий, результатов выполнения практических работ, устный индивидуальный опрос. Письменный опрос в форме тестирования, семестровые контрольные работы. Промежуточная аттестация: дифференцированный

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) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО. – Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы. – Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	некоторые виды заданий 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 выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	зачёт.
--	---	---------------

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ
по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ростов-на-Дону
2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией
«Экономика и сервис на
транспорте»
Протокол № 10
от 16 06 2020 г.

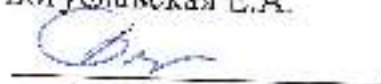
Рабочая учебная программа
профессионального модуля
«Документирование хозяйственных
операций и ведение бухгалтерского
учета активов организации»
разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта (далее – ФГОС) по
специальности среднего
профессионального образования
(далее — СПО) 38.02.01 –
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Председатель ЦМК:



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
Богуславская Е.А.



Аттестованная учебная программа
по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)
ФГОС СПО

Рабочая учебная программа профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Николаенко О.В., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «26» 06 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Рабочая учебная программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (базовой подготовки) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить соответствующие ему общие компетенции, профессиональные компетенции:

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Код	Наименование профессиональных компетенций
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;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в	документировании хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
уметь	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в

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

	- проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
знать	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

	- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку материально-
--	--

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего часов – 310 часов.

Из них на освоение МДК.01.01 – 194 часа.

В том числе, самостоятельная работа – 19 часов, консультация – 4;

производственной практики – 108 часов;

экзамен по модулю – 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональ-ных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарн-ый объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля ,ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоят-ельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			консультаций	Практики			
			Всего, часов	В том числе			произво-дственн-ая	учебна-я		
лаборато-рных и практиче-ских занятий, часов	Курсов-ых работ (проект-ов) часов	9		10						
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК 01. 01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	194	171	70	-	4	-	-	19	-
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	Производственная (по профилю специальности) практика, часов	108	-	-	-		108	-	-	-
	Экзамен по модулю	8								8
	Всего:	310	171	70	-	4	108	-	19	8

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание устного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объём часов
1	2		3
МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ			171
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание		12
	1.	Понятие денежных средств и кассовых операций.	
	2.	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов	
	3.	Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.	
	4.	Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения.	
	5	Учет денежных средств на расчетных и текущих счетах	
	Практические занятия		8
	1.	Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.	
	2.	Заполнение учетных регистров.	
	3.	Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.	
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание		14
	1.	Организация бухгалтерского учета на железнодорожном транспорте. Учетная политика на железнодорожном транспорте. Особенности и структура плана счетов бухгалтерского учета на железнодорожном транспорте	
	2.	Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов .	
	3.	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.	
	4	Амортизация основных средств и нематериальных активов .	
	5	Особенности учета объектов железнодорожного пути, подвижного состава и контейнеров	
	6	Переоценка основных средств	10
	Практические занятия		

	1.	Группировка основных средств и заполнение инвентарных карточек	
	2.	Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.	
	3.	Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.	
	4.	Определение результата от продажи и прочего выбытия основных средств и нематериальных активов.	
	5.	Отражение в учете операций по аренде основных средств	
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание		14
	1.	Учёт долгосрочных инвестиций. Классификация капитальных вложений и принципы их учета .	
	2	Учет затрат на строительно-монтажные работы	
	3	Учет законченных капитальных вложений	
	4	Учет централизованных капитальных вложений на железнодорожном транспорте	
	5	Порядок ведения и отражение в учете операций долгосрочных инвестиций	
	6	Понятие и классификация финансовых вложений	
	7	Порядок ведения и отражение в учете операций по финансовым вложениям Учет резерва под обесценение финансовых вложений	
	Практические занятия		8
	1.	Учет долгосрочных инвестиций и оценка долгосрочных инвестиций.	
	2	Документальное оформление по законченным объектам капитальных вложений	
	3.	Учёт и оценка финансовых вложений.	
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	Содержание		14
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	
	3.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Сортовой учёт производственных запасов.	
	4.	Синтетический и аналитический учёт материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	
	5	Классификация производственных запасов и организация материально-технического снабжения на железнодорожном транспорте	
	6	Документальное оформление операций поступления и отпуска материалов общего назначения	
	7	Особенности учета производственных запасов централизованного приобретения	
	Практические занятия		10
	1.	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.	
	2.	Отражение в учете движения материалов.	
	3.	Документальное оформление расхода материальных запасов.	
	4.	Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.	

	5.	Заполнение первичных документов и отражение в учете операций по поступлению и отпуску топлива	
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание		24
	1.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	
	2	Виды деятельности на железнодорожном транспорте. Классификация расходов железнодорожного транспорта	
	3	Номенклатура расходов основных видов хозяйственной деятельности железнодорожного транспорта	
	4	Методы учета эксплуатационных расходов	
	5.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	
	6.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.	
	7	Особенности учета деповского и капитального ремонта грузовых вагонов парка ОАО «РЖД»	
	8	Учет расходов по погрузочно-разгрузочным работам	
	9	Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов	
	10.	Учет непроизводственных расходов и потерь.	
	11.	Оценка и учет незавершенного производства.	
	Практические занятия		16
	1.	Группировка затрат.	
	2.	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	
	3.	Расчет суммы общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание.	
	4.	Распределение услуг вспомогательных производств.	
	5.	Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.	
	6.	Расчет фактической производственной себестоимости.	
	7.	Определение резерва на капитальный ремонт и учет расходов по его выполнению хозяйственным способом	
	8	Отражение в учёте операций по деповскому ремонту пассажирских и грузовых вагонов	
Тема 6. Учет готовой продукции	Содержание		10
	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	
	2.	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	
	3.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	
	4.	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	
	5	Понятие доходов от перевозок. Учет доходов за перевозки и формирования доходов от перевозок	
	Практические занятия		8

	1.	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.	
	2.	Учет продажи продукции и результатов от продажи.	
	3.	Документальное оформление движения готовой продукции.	
	4.	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		12
	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	
	2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	
	3.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	
	4.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
	5.	Учет расчетов с подотчетными лицами.	
	6.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Сущность и учёт внутренних расчётов.	
	Практические занятия		10
	1.	Составление и обработка авансовых отчетов. Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами	
	2	Отражение в учете операций по учёту расчетов с персоналом по прочим операциям	
	3.	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	
	4	Отражение в учете операций по внутренним расчетам и оформление извещения (авизо)	
Итоговое занятие	Дифференцированный зачёт		1
Самостоятельная (внеаудиторная) работа. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: – Самостоятельное изучение нормативной документации. – Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам – Решение задач по темам – Заполнение регистров бухгалтерского учёта – Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ – Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации – Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.			19
Консультация			4
Производственная практика Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.			108

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры.6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. | |
|---|--|

24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.	
25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
Экзамен по модулю	8
Всего	310

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- компьютерный стол
- стул офисный
- доска магнитно-меловая
- компьютер
- сеть локальная с выходом в Интернет от каждого компьютера;
- комплект тематических плакатов и схем ;
- обучающая компьютерная программа «1С:Предприятие»
- обучающая компьютерная программа «Налогоплательщик»
- детектор валют
- детектор банкнот
- детектор универсальный
- счетчик банкнот
- аппарат кассовый
- чекопечатающая машина
- калькулятор

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная:

1. Бухгалтерский учет: учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. — Москва: Дашков и К, 2018. — 591 с. — ISBN 978-5-394-01799-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85211.html>

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/413992>

3. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450679>

4. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452361>

5. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452529>

6. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/446902>

Дополнительная:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. - 4-е изд., испр. - М.: Академия, 2017

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты

	операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	практических работ; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам; - решение практико-ориентированных ситуационных) заданий; - контрольные работы по темам МДК. Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу. Дифференцированный зачёт по производственной практике. Экзамен по модулю.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -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; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана	

	счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -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.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -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.
ОК 01. Выбирать способы решения задач	Выбор оптимальных способов решения профессиональных

профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	задач применительно к различным контекстам.	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ**
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ

по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ростов-на-Дону

2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией
«Экономика и сервис на
транспорте»
Протокол № 10
от 26.06 2020 г.

Рабочая учебная программа
профессионального модуля
«Ведение бухгалтерского учета
источников формирования активов,
выполнение работ по
инвентаризации активов и
финансовых обязательств
организации» разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее
— ФГОС) по специальности
среднего профессионального
образования (далее — СПО) 38.02.01
— Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Председатель ЦМК:
Ширинян Л.З.



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
Богуславская Е.А.

 26.06.2020

Согласовано: _____
зам. директора по УР
Е.А. Богуславская
подпись: _____
от 26.06.2020 № 07/05-10

Рабочая учебная программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Николаенко О.В., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «26» 06 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Рабочая учебная программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (базовой подготовки) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида деятельности (ВД): **«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить соответствующие ему общие компетенции, профессиональные компетенции:

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в	- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - в выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	- рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

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

	деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам
--	--

	инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 337 часов;

из них:

-на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» – 119 часов (в том числе практических занятий – 48 часов, самостоятельная работа - 12 часов, консультация – 2);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 66 часов (в том числе практических занятий – 26 часов, самостоятельная работа - 12 часов, консультация – 2);

всего на МДК -185 часов

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 144 часа; экзамен по модулю – 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля ,ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			консультаций	Практики			
			Всего, часов	В том числе			производственная	учебная		
	лабораторных и практических занятий, часов	Курсовых работ (проектов) часов								
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 2.1- ПК 2.7.	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	119	105	48	-	2	-	-	12	-
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 2.1- ПК 2.7.	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	66	52	26		2			12	
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	Производственная (по профилю специальности) практика, часов	144	-	-	-		144	-	-	-
	Экзамен по модулю	8							-	8
	Всего:	337	157	74	-	4	144	-	24	8

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»		337
Раздел 1. МДК.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		119
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	4
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»	2
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание	38
	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Классификация и учёт численности персонала. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок начисления заработной платы и ее учет Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	20
	В том числе, практических занятий	18
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	2

	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда и сдельная форма оплаты труда)»	2
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	2
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	2
	Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	2
	Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	2
	Практическое занятие « Составление бухгалтерских проводок по начислению заработной платы, удержаниям из заработной платы и выплаты ее через кассу и учреждения банков»	2
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание	10
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	6
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	2
Тема 1.4. Учет уставного,	Содержание	18

резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования Виды и учёт распределительных резервов	10
	В том числе, практических занятий	8
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	2
	Учет операций по созданию резерва по сомнительным долгам	2
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание	34
	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. на железнодорожном транспорте. Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	18

	В том числе, практических занятий	16
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	2
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	2
	Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»	2
Итоговое занятие	Дифференцированный зачёт	1
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, решение задач, ответы на вопросы на тему: 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8. Учет труда и заработной платы 9. Отличительные особенности кредита и займа 10. Виды процентов по займам и кредитам 11. Виды долговых ценных бумаг 12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 14. Учет целевого финансирования 15. Учет собственного капитала		12

16. Виды доходов и расходов организации 17. Формирование финансового результата организации 18. Учет финансовых результатов		
Консультация		2
Раздел 2. МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		66
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	6
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	4
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	2
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	10
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	6

Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие «Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости,»	2
	Практическое занятие «Определение результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов отражение их в бухгалтерском учете»	2
	Содержание	18
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	8
	В том числе, практических занятий	10
	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	2
	Документальное оформление инвентаризации готовой продукции и отражение ее результатов в бухгалтерском учете	2
	Документальное оформление инвентаризации товаров и отражение ее результатов в бухгалтерском учете	2
	Отражение в учете результатов инвентаризации финансовых вложений	2
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание	10
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния	4

	расчетов.	
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	2
	Практическое занятие «Инвентаризация дебиторской задолженности и документальное ее оформление»	2
	Практическое занятие «Инвентаризация кредиторской задолженности и документальное ее оформление»	2
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	4
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	4
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2
Самостоятельная работа при изучении раздела 2		12
1. Повторение материала, изученного на занятиях; самостоятельное изучение дополнительного материала с использованием учебной или технической литературы Интернет-ресурсов; подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации. 2. Подготовка ответов на вопросы 3. Подготовка к практическим занятиям, выполнение практических работ, оформление результатов выполнения. 4. Решение задач.		
Консультация		2

Производственная практика (по профилю специальности)	144
Виды работ по ПМ.02: 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 24. Начисление премий, доплат и надбавок. 25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 28. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.	144

31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
Экзамен по модулю	8
Итого	337

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- компьютерный стол
- стул офисный
- доска магнитно-меловая
- компьютер
- сеть локальная с выходом в Интернет от каждого компьютера;
- комплект тематических плакатов и схем ;
- обучающая компьютерная программа «1С:Предприятие»
- обучающая компьютерная программа «Налогоплательщик»
- детектор валют
- детектор банкнот
- детектор универсальный
- счетчик банкнот
- аппарат кассовый
- чекопечатающая машина
- калькулятор

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная:

1. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442376>

2. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М.

Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445173>

3. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450941>

4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В. А. Чернов ; под редакцией М. И. Баканова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 с. — ISBN 978-5-238-01137-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81744.html>

5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 159 с. — (Правовая библиотека). — ISBN 978-5-534-03270-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431058>

6. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433270>

Дополнительная:

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - М. : Академия, 2016

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических работ; -выполнения тестовых

счетов бухгалтерского учета.	субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	заданий; -контрольных работ по темам; решение практико-ориентированных ситуационных) заданий; контрольные работы по темам МДК. Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу. Дифференцированный зачёт по производственной практике. Экзамен по модулю.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств	

организации.	экономического субъекта.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	

	демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и	

	оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(Техникум ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЁТОВ С БЮДЖЕТОМ И
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ

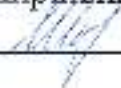
по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ростов-на-Дону
2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией
«Экономика и сервис на
транспорте»
Протокол № 10
от 16.06. 2020 г.

Рабочая программа
профессионального модуля ПМ.03
«Проведение расчетов с бюджетом и
внебюджетными фондами»
разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта (далее — ФГОС) по
специальности среднего
профессионального образования
(далее — СПО) 38.02.01 –
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Председатель ЦМК:
Ширинян Л.З.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
Богуславская Е.А.



16.06.2020

М.П. _____
Подпись _____
Имя _____
Фамилия _____
Дата _____

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Бать И.А., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от 26 » 06 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
уметь	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям,

	определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
знать	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

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

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 170 часа;

из них на освоение МДК.03.01 – 90 часов;

в том числе, самостоятельная работа – 20 часов;

консультация- 2 часа

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

экзамен по модулю – 8 часов.

2 Структура и содержание профессионального модуля

2.1 Структура профессионального модуля

Коды ПК,ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоя тельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики		Консульт ация		
			Всего	В том числе						
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производстве нная			
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10
ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом	64	50	26	X	X	X	X	14	X
ПК 3.3-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами	26	18	8		X	X		6	X
ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	X				72		X	X
	Консультация	2	X				X	2	X	X
	Экзамен по модулю	8	X				X	X	X	8
	Всего:	170	68	34	X	X	72	2	20	8

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		90
Раздел 1 Организация расчетов с бюджетом		66,4
Тема 1.1	Содержание	18
Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	Виды и порядок налогообложения. Система налогов в Российской Федерации. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.	18
	Практические занятия	24
	Практическое занятие «Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин».	2
	Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов.».	2
	Практическое занятие «. Определение размера пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет».	2
	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2
	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет.	2

	Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2
	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2
	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2
	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2
	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2
	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2
	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов»	2
	Практическое занятие «Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов»	2
Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	Содержание	6
	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.	6
	Практические занятия	2
	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов для специальных налоговых режимов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов»	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов. 2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС. 3. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам.		16,4

4. Заполнение платежных поручений по налогам. 5. Оформление платежных документов. 6. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней. 7. Решение спорных практических ситуаций по налогам.		
Раздел 2 Организация расчетов с внебюджетными фондами		23,6
Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами	Содержание	10
	Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды. Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда. Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Использование средств внебюджетных фондов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	10
	Практические занятия	8
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование». Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».	2 2 2 2
	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. 2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов. 3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.	3,6

Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ 1. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 2. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 3. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 4. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 5. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 6. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 7. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 8. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 11. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 12. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. 13. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. 14. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. 15. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. 16. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. 17. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. 18. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. 19. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. 20. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование , обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование. 21. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР, ФОМС,ФСС. 22. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. 23. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 24. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	72
Консультация	2
Экзамен по модулю	8
Всего	170

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: 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, Калькулятор-15, комплект тематических плакатов и схем.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная:

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению — 5-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 159 с. — (Правовая библиотека). — ISBN 978-5-534-03270-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431058>

2. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426509>

3. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 385 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433400>

4. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442045>

Дополнительная:

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

2. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
[Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола
Турумтаева И. В. Климов К.И. - М. : Академия, 2017. - 208 с.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Текущий контроль в форме отчетов по практическим работам по темам МДК, оценка выступлений с докладами, сообщениями. Дифференцированный зачет по МДК. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной	

	и законодательной баз	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ**

по специальности 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ростов-на-Дону

2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией
«Экономика и сервис на
транспорте»
Протокол № 10
от 26.06. 2020 г.

Рабочая учебная программа
профессионального модуля ПМ 04
Составление и использование
бухгалтерской (финансовой)
отчетности разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее —
ФГОС) по специальности среднего
профессионального образования
(далее — СПО) 38.02.01 - Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель ЦМК:

Ширинян Л.З.



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР

Богуславская Е.А.

 26.06.2020

«Заместитель по учебной работе»
«Заместитель по учебной работе»
Е.А. Богуславская
подпись: 
от 26.06.2020 № 0785-18

Рабочая учебная программа профессионального модуля ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Зубкова И.В. преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС;

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «16» 06 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в:	-составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; -составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; -участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; -применении налоговых льгот; -разработке учетной политики в целях налогообложения; -составлении бухгалтерской отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
уметь	-использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, -оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; -выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; -применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; -оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; -формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; -анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; -определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; -определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; -планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, --определять состав и формат аналитических отчетов; -распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); -проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; -формировать аналитические отчеты и представлять их

	заинтересованным пользователям; -координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; -оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; -формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; -разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; -применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; -составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; -вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); -отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; -определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; -закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; -устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; -осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; -адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
знать	-законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; -гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; -определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; -теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов

	хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; -механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; -методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; -порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; -методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; -требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; -состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; -методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; -процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; -порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; -сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; -правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) - отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; -формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; -форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; -форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; -сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; -содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; -порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; -методы финансового анализа; -виды и приемы финансового анализа; -процедуры анализа бухгалтерского баланса: -порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; -порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; -процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; -порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; -состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
--	--

	-процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; -процедуры анализа отчета о финансовых результатах; -принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; -процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; -процедуры анализа влияния факторов на прибыль; -основы финансового менеджмента, методические документы по - финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и - управлению денежными потоками; -международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 255 часов;

из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности – 71 час;

в том числе, самостоятельная работа – 12 часов;

консультация – 2 часа;

из них на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности – 104 часа;

в том числе, самостоятельная работа – 12 часов;

консультация -14 часов

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

экзамен по модулю – 8 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональн ых общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								Экзамен
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Консультации	Самостояте льная работа	
			Обучение по МДК				Практики				
			Всего	В том числе			Учебная	Производс твенная			
Лекции	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 4.1 – 4.7	Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	71	57	27	30	20	-	-	2	12	
ПК 4.1 – 4.7	Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	104	78	26	32		-	-	14	12	
ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – 05 ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72						72		-	
ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – 05 ОК 09-11	Экзамен по модулю	8	-		-	-	-	-		-	-
	Всего:	255	135	53	62	20	X	72	16	24	8

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской отчетности		71
МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»		57
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание	20
	1. Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.	2
	2. 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.	2
	3. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней.	1
	4. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	1
	5. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	1
	6. Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса	1
	7. Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах	1
	8. Содержание и порядок формирования отчета об изменении капитала, основные показатели	1
	9. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств, основные показатели.	1
	10. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	1
	11. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	1
	12. Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	1
	13. Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	1
	14. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.	2
	15. Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.	2
	16. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	1
Практические работы		30

	1	Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2
	2	Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности».	2
	3	«Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета».	2
	4	«Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта».	2
	5	«Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период».	2
	6	«Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2
	7	«Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период».	2
	8	«Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)».	2
	9	«Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)».	2
	10	«Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах».	2
	11	«Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала».	2
	12	«Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств».	2
	13	«Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах».	2
	14	«Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни».	2
	15	«Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2
Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	Содержание		7
	1	Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.	1
	2	Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.	2
	3	Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.	1
	4	Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.	1
	5	Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.	1
	6	Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.	1
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия			12

бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.		
2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике.		
3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации.		
4. Принципы планирования контрольного мероприятия.		
5. Ревизия бухгалтерской отчетности.		
6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей.		
Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.		
Консультации		
		2
Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		104
МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»		78
Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание	26
	1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.	1
	2. Информационное обеспечение, методы финансового анализа.	1
	3. Виды и приемы финансового анализа.	1
	4. Процедуры анализа бухгалтерского баланса.	1
	5. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса.	1
	6. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.	1
	7. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.	1
	8. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	1
	9. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта.	1
	10. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.	1
	11. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.	1
	12. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла.	1
	13. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.	1
	14. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль.	1
	15. Факторный анализ рентабельности	1
	16. Оценка воздействия финансового рычага.	1
	17. Источники финансирования активов.	1
	18. Анализ состава и движения собственного капитала.	1
	19. Анализ движения денежных средств по данным отчетности.	1
	20. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.	1
	21. Анализ наличия и движения финансовых вложений.	1

	22	Анализ наличия и движения запасов.	1
	23	Анализ дебиторской задолженности.	1
	24	Анализ кредиторской задолженности	1
	25	Организация работы при составлении бизнес-плана.	1
	26	Анализ консолидированной отчетности.	1
		Практические работы	32
	1	«Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа».	1
	2	«Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта».	1
	3	«Решение ситуационных задач по анализу ликвидности».	1
	4	«Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта».	1
	5	«Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта».	1
	6	«Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости».	2
	7	«Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов».	2
	8	«Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта».	2
	9	«Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта».	1
	10	«Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов».	2
	11	«Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль».	1
	12	«Решение ситуационных задач по анализу рентабельности».	1
	13	«Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж».	2
	14	«Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага».	2
	15	«Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала».	1
	16	«Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта»	1
	17	«Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств».	1
	18	«Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств»	1
	19	«Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов».	2
	20	«Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности».	2
	21	«Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов».	2
	22	«Составление финансовой части бизнес-планов».	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2			12
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:			
1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта.			
2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта.			
3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности.			
4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа.			
5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта.			

6. Коэффициенты рентабельности. 7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния. 9. Коэффициенты деловой активности. 10. Методика анализа консолидированной отчетности. 11. Экспресс-анализ финансового состояния. 12. Анализ финансового состояния экономического субъекта. 13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта. 14. Признаки банкротства. 15. Анализ ассортимента и структуры продукции. 16. Анализ ритмичности производства. 17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств. 18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств. 19. Анализ эффективности использования предметов труда. 20. Анализ показателей материальных ресурсов. 21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции. 22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции. 23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности. 24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности. 25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности. 26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета. Классы кредитоспособности.	
Консультации	14
Курсовой проект (работа)	
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения.	20

8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям 10. Защита курсовой работы.	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности. 22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 28. Расчет и анализ показателей деловой активности.	72

29. Расчет показателей финансового цикла.	
30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.	
31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.	
32. Расчет и анализ показателей рентабельности.	
33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.	
34. Расчет и оценка чистых активов.	
35. Анализ поступления и расходования денежных средств.	
36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	
Всего	255

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»; лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит»:

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

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- 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»;
- детектор валют – 3 ;
- детектор банкнот – 1;
- детектор универсальный – 1;
- счетчик банкнот – 1;
- аппарат кассовый – 3;

- чекопечатающая машина – 10;
- калькулятор – 15.

Реализация программы модуля предполагает учебную практику и обязательную производственную практику (по профилю специальности), которую рекомендуется проводить концентрированно.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

1. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 370 с. — 978-5-394-01245-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60447.html>

2. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433544>

3. 1С:Бухгалтерия 8.1: учебное пособие / В. Н. Пакулин. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 67 с. — ISBN 978-5-4497-0288-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89402.html>

4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452784>

5. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452238>

6. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/413992>

7. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450941>

8. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 464 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433900>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	<u>Текущий контроль успеваемости:</u> Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Тестирование. Деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций. Устный опрос. <u>Промежуточная аттестация:</u> Диф. зачеты, по каждому разделу профессионального модуля, курсовая работа, диф. зачет по практике, экзамен по модулю
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров	

	экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное	

	планирование повышения квалификации	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Зачеты по производственной практике. Зачеты или экзамены по каждому разделу профессионального модуля.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(Техникум ФГБОУ ВО РГУПС)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ

программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

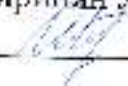
по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ростов-на-Дону
2020

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией
«Экономика и сервис на
транспорте»
Протокол № 10
от 26.06. 2020г.

Рабочая программа
профессионального модуля ПМ.05
«Освоение одной или нескольких
профессий рабочих, должностей
служащих»
разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта (далее — ФГОС) по
специальности среднего
профессионального образования
(далее — СПО) 38.02.01 –
«Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»

Председатель ЦМК:
Ширинян Л.З.



Заместитель директора по УР
Богуславская Е.А.

 26.06.2020

Согласовано
Сектор
Методический кабинет
Методический кабинет
Методический кабинет

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Баша И.А., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 40 от «26» 06 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ»

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт в:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
знать	понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.
--	--

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 179 часов;

Из них на освоение МДК – 99 часов;

Учебная практика – 36 часов;

Производственная практика -36 часов;

Квалификационный экзамен – 8 часов.

2 Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.			Объем профессионального модуля, ак. Час.					Квалификационный экзамен	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		Консультация			
			Всего	В том числе							
	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)		Учебная	Производственная						
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Раздел 1 Организация деятельности кассира	99	76	46	-	-	-	4	19	-	
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Учебная практика	36	-	-	-	36	-		-	-	
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36					36		-	-	
Квалификационный экзамен		8								8	
	Всего:	179	76	46	-	36	36	4	19	8	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Тема 1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание	12,5
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. Основные нормативные документы Права и обязанности кассира.	6
	Практические занятия	4
	Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»	2
	Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	2
	Самостоятельная работа « Особенности учета кассовых операций в кредитных организациях» «Деноминация денежных знаков»	2,5
Тема 2 Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание	40
	Организация кассовой работы экономического субъекта Ограничение на хранение наличных денежных средств (лимит кассы). Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг Отражение в учете движения денежных средств в кассе предприятия Кассовая книга, ее строение и порядок ведения. Кассовая отчетность	10
	Практические занятия	22

	Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»	2
	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»	2
	Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег»	2
	Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными»	2
	Практическое занятие «Оформление кассовой книги»	2
	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет(командировочные расходы)»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете и документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте»	2
	Практическое занятие «Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка»	2
	Практическое занятие «Осуществление операций с денежными документами и бланками строгой отчетности»	2
	Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами»	2
	Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»	2
		2
	Самостоятельная работа «Функции расчётно-кассового центра (РКЦ) Банка России» «Работа в Банке России по эмиссии наличных денег» «Виды денежных документов и порядок их учёта»	8
Тема 3 Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Содержание	10
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	2
	Практические занятия	6
	Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	2
	Самостоятельная работа « Платежеспособность денежных знаков»	2
Тема 4 Организация	Содержание	17,5

работы на контрольно – кассовых машинах (ККМ)	Организация работы на контрольно –кассовых машинах (ККМ). Классификация ККТ и правила эксплуатации ККТ Устройство ККТ и техническое обслуживание ККТ Документы, регламентирующие применение контрольно-кассовой техники (ККТ)	8
	Практические занятия	6
	Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»	2
	Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ»	2
	Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»	2
	Самостоятельная работа «Классификация средств защиты банкнот Банка России» «Работа с сомнительными и повреждёнными денежными знаками» «Оборудование проверки подлинности банкнот и счёта денег. Виды детекторов банкнот»	3,5
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание	15
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	4
	Практические занятия	8
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по выявлению излишков и недостат в кассе»	2
	Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы»	2
	Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»	2
	Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»	2
	Самостоятельная работа «Контроль кассовых операций в банках» «Порядок проведения ревизии в банках»	3
Учебная практика Виды работ 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям и документов при работе с банками 5. Изучение учётных регистров по операциям с наличными и безналичными средствами 6. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.		36

7. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 8. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 9. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 10. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 11. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ 1. Расчет лимита кассы 2. Изучение порядка приема и выдачи денег 3. Оформление кассовых операций. 4. Составление и обработка отчетов кассира 5. Открытие и ведение учетных регистров по счету «Касса» 6. Участие в ревизии кассы	36
Консультация	4
Квалификационный экзамен	8
Всего	179

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие аудитории «Лаборатория учебной бухгалтерии»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

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»,

Детектор валют-3, Детектор банкнот-1, Детектор универсальный-1, Счетчик банкнот-1, аппарат кассовый-3, чекопечатающая машина-10, калькулятор-15. Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности), которую рекомендуется проводить концентрированно.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная:

1 Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.— URL: <https://biblio-online.ru/bcode/413992>

2 Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — . Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437315>

3 1С: Бухгалтерия 8.1: учебное пособие / В. Н. Пакулин. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 67 с. — ISBN 978-5-4497-0288-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89402.html>

Дополнительная:

1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (4-е изд.) учебник Брыкова Н.В. 2017

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация умений и навыков: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных	Текущий контроль в форме выполнения отчетов о практических работах по темам МДК. Деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций. Помежуточная аттестация Диф. зачеты по учебной и производственной практике. Диф. зачёт по МДК Квалификационный экзамен.

	бухгалтерских документах.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-	Деловые и ролевые игры, разбор конкретных

выполнения задач профессиональной деятельности	ресурсы.	ситуаций.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Диф. зачеты по учебной и производственной практике. Зачеты или экзамены по каждому разделу профессионального модуля. Диф. зачёт по МДК Квалификационный экзамен.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности,	

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
---	--	--