

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Директор

М.П. 

Ю.Г. Максимова

_____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского строительного
профильного колледжа


 А.В. Гирейко

_____ 2022г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
среднего профессионального образования

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения очная

Мариуполь

2022

Основная профессиональная образовательная программа (далее ОПОП) составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.)

Согласована Методическим советом 28.06.2022 года Протокол № 4.

Согласована генеральным директором

Сведения о разработчиках:


Серикова Елена Викторовна, заместитель директора по УР

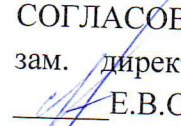
Ступник Ольга Александровна, методист

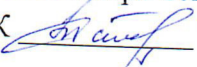
Мальцева Надежда Александровна, преподаватель, председатель ЦК

Сыч Татьяна Петровна, преподаватель специальных дисциплин, председатель ЦК

Тронза Анна Васильевна, преподаватель специальных дисциплин

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссией общеобразовательных
дисциплин
протокол №1 от 01 сентября 2022 г.
Председатель ЦК  Н.А. Мальцева

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УР
 Е.В.Серикова

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссией профессиональных
дисциплин
протокол №1 от 01 сентября 2022 г.
Председатель ЦК  Т.П. Сыч

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

Приложения

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитания

Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 5. Оценочные материалы для ГИА по специальности

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 5 февраля 2018 г. N 69 (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.) (далее – ФГОС СПО).

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

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Примерной образовательной программы СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

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

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.);

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

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

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

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

Распоряжение Минпросвещения РФ от 30.04.2021г. № Р-98 «Об утверждении

концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования»;

- Распоряжение Минпросвещения РФ от 25.08.2021г. № Р-198 «Об утверждении методик преподавания по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности;

- Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных образовательных стандартов от 14 апреля 2021г.;

- Программы по общеобразовательным учебным дисциплинам;

- Устав Мариупольского строительного профильного колледжа;

- Локальные нормативные акты колледжа.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации «бухгалтер» – 2952 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации «бухгалтер» – 1 год 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: по квалификации «бухгалтер» – 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г.,

регистрационный № 34779 с изменениями, внесенными [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. N 254н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017 г., регистрационный N 46168)): 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	–
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПМ.06 Выполнение работ по должности служащего «кассир»	Кассир

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;

	<p>применительно к различным контекстам</p>	<p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>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;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов</p>
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p>

	различных жизненных ситуациях	<p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
		<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентаций; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: 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
		Знания: 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

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
		<p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>
		<p>Знания: 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;</p>

		<p>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;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Знания:</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>

	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт: ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов</p>

		<p>Знания: 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; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
--	--	--

ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p> <p>Умения: 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</p> <p>Знания: 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</p>
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>

		<p>Умения: 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</p>
		<p>Знания: 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</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>

		<p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов организации</p> <p>Умения: 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</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации обязательств организации</p> <p>Умения: 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),</p>

		<p>целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>
		<p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документирования; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление</p>

		соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом
		Умения: 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
		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом
		Умения: 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
		Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН)

		<p>получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>

		<p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; 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 на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на</p>

		<p>случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
		<p>Знания: процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное</p>

		медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
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	Практический опыт: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		Умения: 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
		Знания: 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;

		<p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Практический опыт: составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>Знания: 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;</p>

		<p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
	<p>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</p>	<p>Практический опыт: составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p> <p>Умения: 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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p>Знания: 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</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p>

		<p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>
		<p>Знания: 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</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных</p>	<p>Практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p>

	<p>процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>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</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p> <p>Практический опыт: осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности</p>
		<p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>

		<p>Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	23369 Кассир	<p>Умения: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p>
		<p>Знания: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы</p>

4.3. Личностные результаты

<p>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p>Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
---	--

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Проявляющий ответственность за качественную разработку проектной документации	ЛР 13
Использующий воображение, мыслящий творчески и иницирующий новаторские решения	ЛР 14
Демонстрирующий развитый художественный вкус, владение методами моделирования и гармонизации искусственной среды обитания	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 16
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 17
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 18
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	ЛР 19
Способный генерировать новые идеи, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в отрасли как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР 20
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Способный критически оценивать информацию, отражающую проявление терроризма в России и в мире, выявлять факторы формирования экстремистских взглядов и настроений в молодежной среде	ЛР 21
Имеющий представление о процессе ведения «информационных» войн и их влиянии на процесс дестабилизации в регионе	ЛР 22
Имеющий представление о роли семейного воспитания в преодолении негативных установок	ЛР 23

Осознающий значимость повышения уровня своего профессионального мастерства	ЛР 24
Обладающий высоким уровнем самоорганизации и организации деятельности, высокой и устойчивой работоспособностью, нестандартностью мышления, стрессоустойчивостью.	ЛР 25
Осознающий значимость выбранной профессии, имеющий мотивацию к участию в конкурсах профессионального мастерства	ЛР 26
Стремящийся к получению правовых и финансовых знаний, умеющий их применять в повседневной жизни	ЛР 27
Способный транслировать знания в рамках реализации программы наставничества	ЛР 28

5.2. Календарный учебный график.

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь		Февраль				Март				Апрель			Май				Июнь				Июль			Август											
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31	
0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
I																		=	=																																		
II																																										0	0	0									
III																																																					

Обозначения:

<input type="checkbox"/>	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	<input type="checkbox"/> 0	Учебная практика	<input type="checkbox"/> Δ	Подготовка к государственной итоговой аттестации
<input type="checkbox"/> ::	Промежуточная аттестация	<input type="checkbox"/> 8	Производственная практика (по профилю специальности)	<input type="checkbox"/> III	Государственная итоговая аттестация
<input type="checkbox"/> =	Каникулы	<input type="checkbox"/> X	Производственная практика (преддипломная)	<input type="checkbox"/> *	Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего		
							Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подгот-овка	Прове-дение				
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	нед.	нед.							
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.									
I	39	17	22	2		2												11	52		
II	36	16	20	2	1	1	3		3									11	52		
III	21	12	9	2	1	1				8	4	4	4				4	5	1	2	43
Всего	96	45	51	6	2	4	3		3	8	4	4	4	4			4	5	1	24	147

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений (квалификация бухгалтер)

Кабинеты:

- общегуманитарных наук;
- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- менеджмента и предпринимательства;
- бухгалтерского учета;
- налогов и налогообложения;
- бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- документационного обеспечения управления.

Мастерские:

Учебная бухгалтерия.

Залы:

библиотечный медиацентр,
читальный зал с выходом в интернет;
спортивный зал;
актовый зал.

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

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет *бухгалтерского учета*, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- автоматизированное рабочее место преподавателя,
- доска,
- комплект бланков унифицированных первичных документов,
- комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий:
- комплект форм учетных регистров,
- наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения:

- интерактивная доска/экран,
- проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет,
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Кабинет **налогов и налогообложения**, оснащенный оборудованием:

- автоматизированное рабочее место студента по нормативному числу обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- специализированная мебель,
- доска для мела,
- комплект учебно- методических материалов, комплекты наглядно-раздаточных материалов;
- технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска, проектор.

Кабинет **бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита**, оснащенный оборудованием:

- комплект бланков унифицированных первичных документов,
 - комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности,
 - комплект плана счетов, комплект учебно-методической документации, сборники задач, ситуаций, тестовых заданий,
 - комплект форм учетных регистров,
 - комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения:
- интерактивная доска/экран,
 - проектор,
 - компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет,
 - автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся с выходом в сеть Интернет,
 - информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

Кабинет **общегуманитарных наук**, оснащенный оборудованием:

- учебной доской,
- рабочим местом преподавателя,
- столами, стульями (по числу обучающихся);
- техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями

Кабинет **иностранного языка**, оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя,
- рабочее место обучающегося,
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала;
- технические средства обучения:
- интерактивная доска,
- компьютер,
- телевизор.

Кабинет **Социально-экономических дисциплин**, оснащенный оборудованием:

- учебной доской,

- рабочим местом преподавателя,
- столами, стульями (по числу обучающихся),
- техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

Кабинет **математики**, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- информационные стенды;
- модели пространственных тел;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) и техническими средствами обучения:

- мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы,

- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- интерактивная доска,
- затемнение,
- точка доступа в интернет.

Кабинет **экономики организации**, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий и сборники задач по дисциплине «Экономика организации»,

- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

Кабинет **финансов, денежного обращения и кредита**, оснащенный оборудованием:

- доска учебная;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, техническими средствами обучения:
- компьютер;
- видеопроектор;
- аудиоклонки.

Кабинет **налогов и налогообложения**, оснащенный оборудованием:

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

техническими средствами обучения:

- интерактивная доска/экран,
- проектор,
- компьютер с выходом в сеть Интернет;
- наглядно-раздаточными и учебно-практическими материалами.

Кабинет **менеджмента и предпринимательства**, оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (интерактивная),
- наглядные материалы,
- техническими средствами обучения:

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

Кабинет *Безопасности жизнедеятельности и охраны труда*, оснащенный оборудованием: - посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя; доска;
- техническими средствами обучения:
- интерактивная доска/экран,
- проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

6.1.2.2. Оснащение лабораторий

Лаборатория *«Информационных технологий в профессиональной деятельности»*.

Основное оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- стационарные технические средства обучения;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- интерактивная доска/экран,
- проектор,
- компьютер с выходом в сеть Интернет;
- лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;
- вентиляционное оборудование, обеспечивающие комфортные условия проведения занятий;
- средства множительной техники (многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

- мобильные технические средства обучения.

Лаборатория *«Документационного обеспечения управления»*.

Основное оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- стационарные технические средства обучения;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;
- лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;
- вентиляционное оборудование, обеспечивающие комфортные условия проведения занятий;
- средства множительной техники (многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

- мобильные технические средства обучения.

6.1.2.3. Оснащение мастерских

Мастерская «*Учебная бухгалтерия*»

Основное оборудование

- Персональный компьютер с монитором по количеству учащихся;
- Офисный стол по количеству учащихся;
- Офисный стул по количеству учащихся;
- Персональный компьютер с монитором, офисный стол и стул для преподавателя;
- Настольная лампа;
- Лоток для бумаги;
- Органайзер для канцелярских принадлежностей;
- Корзина для мусора;
- Калькулятор;
- Флеш-носитель;
- Многофункциональное устройство;
- Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и

составления отчетности

- Информационная система;
- ОС Windows 10 Professional x(64)86
- MS Office
- Справочно-правовая система;

Программное обеспечение (1 – С Бухгалтерия, версия 8.3)

- ПО для офисной работы;
- ПО для открытия файлов;
- ПО для архивации.

Вспомогательное оборудование:

- Ручка шариковая синяя;
- Ручка шариковая красная;
- Карандаш простой;
- Ластик;
- Линейка;
- Файлы-вкладыши.

Участок *для освоения программы по должности служащего*:

- Кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина,

- детектор валют;
- счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование.

Демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1 Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и электронными

учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

Для реализации программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.);
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации; - научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификации специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимся определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе ключевых в программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также

профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

7.2. Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), выполняют дипломную работу (дипломный проект) и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы (дипломного проекта) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП. Порядок

проведения демонстрационного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом действующего законодательства.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: бухгалтер.

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

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

7.4. Оценочные средства для проведения ГИА включают задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Программа государственное аттестации и оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложениях 4,5.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Серикова Елена Викторовна	Мариупольский строительный профильный колледж Заместитель директора по УР
Ступник Ольга Александровна	Мариупольский строительный профильный колледж методист
Сыч Татьяна Петровна	Мариупольский строительный профильный колледж преподаватель специальных дисциплин, председатель ЦК
Мальцева Надежда Александровна	Мариупольский строительный профильный колледж преподаватель, председатель ЦК
Тронза Анна Васильевна	Мариупольский строительный профильный колледж преподаватель специальных дисциплин

Руководители группы:

ФИО	Организация, должность
Серикова Елена Викторовна	Мариупольский строительный профильный колледж Заместитель директора по УР

Ступник Ольга Александровна

Мариупольский строительный
профильный колледж
методист

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (далее ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона.

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж

Разработчик:

Сыч Татьяна Петровна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссией
автомобильных и бухгалтерских дисциплин
протокол № 1 от «01» сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа профессионального модуля (ПМ) является частью ППССЗ, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации 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.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и котировку 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

	<p>основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. <p>иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

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

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 124 часов.

Из них:

- на освоение МДК.01.01 – 80 часов.
- на учебную практику – 36 часов.
- на производственную практику – 0 часов.
- консультации – 2 часа.

Промежуточная аттестация:

- экзамен по модулю - 6 часов.

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

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, академических час.							Самостоятельная работа/ консультации	Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Практики			
			Обучение по МДК			Производственная					
			Всего	В том числе							
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	Производственная		Учебная							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»	80	80	26	-	-	-	-			
ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	Учебная практика, часов	36	-	-	-	-	36	-			
	Консультации	2	-	-	-	-	-	2			
	Экзамен по модулю	6	-	-	-	-	-	-	6		
	Всего	124	80	26	-	-	36	2	6		

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		
II курс		
IV семестр		
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета внеоборотных активов организации (предприятия)		18
Тема 1.1. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала	12
	1 Классификация и задачи учета основных средств. Оценка основных средств. Аналитический (инвентарный) учет основных средств.	2
	2 Документальное оформление и учет операций по движению основных средств и НМА.	2
	3 Порядок начисления и учета амортизации основных средств и НМА.	2
	4 Учет затрат на ремонт и восстановление основных средств.	2
	5 Практическое занятие № 1. Составление, проверка и бухгалтерская обработка документов по движению объектов основных средств по различным источникам. Решение ситуационных задач по учету основных средств и нематериальных активов.	2
	6 Практическое занятие № 2. Расчет амортизации основных средств и отражение операций на счетах бухгалтерского учета.	2

Тема 1.2. Учет вложений во внеоборотные активы	Содержание учебного материала		6
	7	Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика, источники финансирования. Документальное оформление операций по учету долгосрочных инвестиций.	2
	8	Способы производства строительных работ организациями. Учет строительства подрядным и хозяйственным способами.	2
	9	Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг.	2
Раздел 2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета оборотных активов организации (предприятия)			62
Тема 2.1. Учет материально – производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала		20
	10	Организация и задачи учета на производственных предприятиях. Классификация материально-производственных запасов. Оценка материально - производственных запасов. Документальное оформление поступления материально-производственных запасов.	2
	11	Методы учета заготовления материалов. Транспортно-заготовительные расходы, порядок их учета и распределения.	2
	12	Документальное оформление отпуска материалов в производство. Учет отпуска материалов в производство и их оценка.	2
	13	Отчетность материально-ответственных лиц. Аналитический учет материалов в бухгалтерии.	2
	14	Учет продажи и прочего выбытия материалов. Переоценка материально-производственных запасов.	2
	15	Понятие производственных затрат, их классификация по различным признакам. Счета для учета производственных затрат	2
	16	Расчет фактической производственной себестоимости готовой продукции. Калькулирование себестоимости продукции. Виды калькуляций.	2
	17	Практическое занятие № 3. Составление и оформление первичной документации по движению материалов на производственных предприятиях (организациях).	2

	18	Практическое занятие № 4. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приобретению и выбытию материалов. Определение фактической себестоимости.	2
	19	Практическое занятие № 5. Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат основного производства. Расчет сумм общепроизводственных расходов и их списание. Расчет сумм общехозяйственных расходов и их списание. Определение себестоимости продукции.	2
Тема 2.2. Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание учебного материала		10
	20	Готовая продукция, ее оценка.	2
	21	Документальное оформление, аналитический и синтетический учет операций по реализации продукции	2
	22	Учет расходов по реализации готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг. Учет выручки от реализации готовой продукции.	2
	23	Практическое занятие № 6. Составление первичных и сводных документов по учету движения готовой продукции.	2
	24	Практическое занятие № 7. Решение ситуационных задач по учету готовой продукции, определение финансового результата от продажи.	2
Тема 2.3. Учет денежных средств и операций в иностранной валюте	Содержание учебного материала		14
	25	Нормативное регулирование организации и ведения кассовых операций. Порядок ведения кассовых операций. Учет денежных документов и переводов в пути.	2
	26	Прием и выдача наличных денег через кассу; материальная ответственность кассира.	2
	27	Порядок учета денежных средств на расчетных счетах и специальных счетах в банках. Учет кассовых операций в иностранной валюте	2
	28	Синтетический и аналитический учет денежных средств и операций	2
	29	Практическое занятие № 8. Составление и оформление кассовых ордеров, отчетов кассира. Приемка и бухгалтерская обработка отчетов кассира, запись в учетные регистры.	2
	30	Практическое занятие № 9. Оформление документов и отражение операций по движению денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.	2

	31	Практическое занятие № 10. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по движению денежных средств на валютных счетах в банках.	2
Тема 2.4. Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала		14
	32	Понятие и принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов.	2
	33	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2
	34	Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с работниками по прочим операциям	2
	35	Учет расчетов с подотчетными лицами.	2
	36	Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач по учету расчетов с покупателями и заказчиками.	2
	37	Практическое занятие № 12. Решение ситуационных задач по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2
	38	Практическое занятие № 13. Составление, приемка и бухгалтерская обработка авансовых отчетов подотчетных лиц, запись в регистры аналитического учета.	2
Тема 2.5. Учетная политика организации	Содержание учебного материала		4
	39	Понятие и состав учетной политики.	2
	40	Порядок формирования учетной политики	2
Учебная практика:			36
Виды работ			
1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.			
2. Формирование учетной политики условной организации.			
3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.			
4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.			
5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.			
6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.			
7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение			

<p>первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <p>8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <p>10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.</p> <p>11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.</p> <p>12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.</p> <p>13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.</p> <p>14. Отражение в учете запасов.</p> <p>15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.</p> <p>16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).</p> <p>17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>18. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	
Итого по ПМ 01	124
аудиторных	80

	в т.ч. практических	26
	в т.ч. курсовая работа	0
	Самостоятельная	0
	Консультации	2
	Учебная практика по модулю	36
	Производственная практика (по профилю специальности)	0
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета (МДК 01.01 и МДК 05.01)		
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета (УП 01.01 и УП 05.01)		
	Экзамен по модулю	6
	Объем образовательной программы	124

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

- Учебный кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- Лаборатория «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- стол (рабочее место преподавателя);
- столы (для студентов) на 30 рабочих мест;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект плана счетов;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров.

- комплект учебно-методической документации по курсу модуля: учебно-методические пособия по подготовке студентов к практическим занятиям, сборники тестовых заданий для текущего и итогового контроля знаний, сборники ситуационных задач.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel; Internet Explorer;

- справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс»);

- программа 1С: Бухгалтерия 8.3;
- комплект учебно-методической документации;
- калькуляторы;
- мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва:

Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).

3. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

4. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020. – 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>

5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).

6. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).

7. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / Петрова А.Г.. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html> (дата обращения: 03.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

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

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);
30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);

50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

52. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

55. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –

56. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

57. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

58. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

59. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>

60. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

61. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>

62. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>

63. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

64. Официальный сайт «1С: Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

65. Официальный сайт «1С: Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

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	Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу,	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике. Экзамен по

	<p>арифметической проверки;</p> <p>Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>профессиональному модулю</p>
<p>ПК 1.2.</p> <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте Выполнение работ по учету операций по валютным счетам; Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов; Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации. Выполнение работ по проведению учета: -основных средств; -нематериальных активов; -долгосрочных инвестиций; -финансовых вложений и ценных бумаг; -запасов; Выполнение работ по проведению учета: -затрат на производство и калькулирование себестоимости; -готовой продукции и ее реализации; -текущих операций и расчетов;</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p>

	-труда и заработной платы	Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических	Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.

<p>знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи (креативность). Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности.</p>	<p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	<p>Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом</p>	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции;</p>	<p>Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>

<p>гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>	<p>Выполнение практических заданий. Экзамен по ПМ 01.</p>

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В. Серикова
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (далее ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона.

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж.

Разработчик:

Сыч Татьяна Петровна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа.

Игнатенко Елена Петровна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа.

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссией
автомобильных и бухгалтерских дисциплин
протокол № 1 от «01» сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ
РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер 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.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<p>учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p>

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;
технологии определения реального состояния расчетов;
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
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 - 344 часов;

из них:

- на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 100 часов (в том числе практических занятий – 38 часов);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 74 часа (в том числе практических занятий – 16 часов);

- на учебную практику – 0 часов;

- на производственную практику (практику по профилю специальности) – 144 часа.

Консультации (всего) – 10 часов.

Промежуточная аттестация:

- в форме экзамена по МДК – 8 часов,

- экзамена по модулю – 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, академических час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Практики	Самостоятельная работа/ консультации	Экзамен по МДК, модулю	
			Обучение по МДК			Производственная				Учебная
			Всего	В том числе						
	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1 ОК 01 – 06, 09	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	100	100	38	20	-	-			
ПК 2.2-2.7 ОК 01-06, 09	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	74	74	28	-	-	-			
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, 09.	Производственная практика (по профилю специальности)	144	-	-	-	144	-	-		
	Консультации	10	-	-	-	-	-	10		
	Экзамен по МДК 02.01	8							8	
	Экзамен по модулю	8	-	-	-	-	-	-	8	
	Всего	344	174	66	20	144	-	10	16	

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по
инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	
1	2	3	
II курс			
IV семестр			
Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание учебного материала		4
	1	Собственные и заемные источники формирования имущества.	2
	2	Практическое занятие № 1. «Группировка имущества организации по источникам формирования»	2
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала		36
	3	Правовые основы организации оплаты труда в РФ. Трудовой кодекс РФ. Положение об оплате труда. Трудовой договор и его виды.	2
	4	Виды, формы и системы оплаты труда. Основная и дополнительная оплата труда. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда.	2
	5	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	2
	6	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.	2

7	Начисления доплат и надбавок к заработной плате. Сверхурочные, работа в выходные и нерабочие (праздничные) дни, оплата времени простоя.	2
8	Порядок начисления дополнительной оплаты труда: расчет отпускных. Виды отпуска. Расчет продолжительности отпуска.	2
9	Порядок определения среднего заработка.	2
10	Порядок начисления дополнительной оплаты труда: больничных листов.	
11	Синтетический и аналитический учет оплаты труда.	2
12	Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	2
13	Практическое занятие № 2. «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	2
14	Практическое занятие № 3. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	2
15	Практическое занятие № 4. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	2
16	Практическое занятие № 5. «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	2
17	Практическое занятие № 6. «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	2
18	Практическое занятие № 7. «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	2
19	Практическое занятие № 8. «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	2
20	Практическое занятие № 9. «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	2

III курс			
V семестр			60
Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала		8
	21	Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды.	2
	22	Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы их документальное отражение и учет.	
	23	Практическое занятие № 10. «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	2
	24	Практическое занятие № 11. Учет расходов по займам и кредитам	2
	25	КР. Составление плана выполнения курсовой работы, его согласование с руководителем работы.	2
	26	КР.Подбор и анализ литературы для написания курсовой работы. Определение целей и задач работы, аргументирование актуальности выбранной темы.	2
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание учебного материала		12
	27	Понятие и состав собственного капитала организации, порядок и учет его формирования и изменения. Учет расчетов с учредителями.	2
	28	Формирование и использование, учет резервного и добавочного капитала.	2
	29	Учет целевого финансирования	2
	30	КР.Разработка теоретической части курсовой работы.	2
	31	КР.Отражение хозяйственных операций по выбранной теме	2
	32	Практическое занятие № 12. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	2
	33	Практическое занятие № 13. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного и добавочного капитала»	2
	34	Практическое занятие № 14. «Учет средств целевого финансирования»	2

	35	КР.Разработка практической части курсовой работы	2
	36	КР.Решение задачи № 1 (порядок расчета основной и дополнительной оплаты труда)	2
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала		20
	37	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации	2
	38	Понятие и классификация доходов и расходов организации. Порядок их признания в бухгалтерском учете доходов (расходов) организации.	2
	39	КР.Решение задачи № 2 (составление журнала хозяйственных операций, расчет необходимых сумм)	2
	40	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации	2
	41	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	2
	42	Порядок расчета и отражение на счетах налога на прибыль организации. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования	2
	43	Практическое занятие № 15. «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности»	2
	44	Практическое занятие № 16. «Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации»	2
	45	КР.Формирование выводов и предложений в виде заключения курсовой работы.	2
	46	КР.Оформление курсовой работы в соответствии с Методическими указаниями по выполнению курсовой работы.	2
	47	Практическое занятие № 17. «Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации»	2
	48	Практическое занятие № 18. «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Направление и использование нераспределенной прибыли»	2
49	Практическое занятие № 19. Реформация баланса	2	
	50	Защита курсовой работы.	2

Курсовая работа (обязательная). Тематика курсовых работ:

1. Учет доходов по ценным бумагам предприятия.
2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
3. Учет и налогообложение прибыли предприятия.
4. Бухгалтерский учет кредитов и займов.
5. Порядок образования и учет резервного капитала.
6. Учет уставного капитала предприятий различных организационно-правовых форм.
7. Добавочный капитал предприятия: порядок образования, бухгалтерский учет.
8. Отражение в бухгалтерском учете удержаний и вычетов из заработной платы.
9. Порядок отражения в бухгалтерском учете заработной платы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
10. Учет доходов и расходов организации.
11. Отражение в бухгалтерском учете результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
13. Учет труда и заработной платы на предприятии.
14. Состав кредиторской задолженности предприятия и ее отражение в бухгалтерском учете.
15. Бухгалтерский учет собственного капитала организации.
16. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями и акционерами.
17. Виды, порядок создания и бухгалтерский учет резервов предприятия
18. Бухгалтерский учет доходов и расходов будущих периодов.
19. Учет формирования и использования резервов организации.
20. Выручка от реализации: бухгалтерский и налоговый учет.
21. Учет собственных акций и облигаций в акционерном обществе.
22. Бухгалтерский учет кредитов банка.
23. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы работникам с повременной оплатой труда.
24. Учет выработки и порядок исчисления заработной платы рабочих-сдельщиков.
25. Учет краткосрочных кредитов банка и займов.
26. Учет формирования финансового результата и распределения прибыли в акционерном обществе.
27. Порядок образования нераспределенной прибыли и ее учет.
29. Порядок образования, распределения и организации бухгалтерского учета прибыли.

<p>30. Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.</p> <p>31. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>32. Отчетность о финансовых результатах и источниках оборотных средств.</p> <p>33. Учет расчетов с учредителями.</p> <p>34. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств в организации.</p> <p>35. Учет выпуска и продажи готовой продукции.</p> <p>36. Бухгалтерский учет резервов предстоящих расходов и платежей.</p> <p>37. Бухгалтерский учет источников формирования имущества организации в субъектах малого предпринимательства.</p> <p>38. Оценка влияния бухгалтерских и налоговых ошибок на финансовые результаты организации.</p> <p>39. Учет расчетов с персоналом организации.</p> <p>40. Учет заемных средств организации.</p>	
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>	

Производственная практика

Виды работ

1. Разработка 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. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
6. Заполнение 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. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
15. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.
19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.
20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.

144

21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
22. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.
24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.
25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.
37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.
38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.

43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
46. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
53. Составление бухгалтерских проводок в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
56. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
57. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
60. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
61. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

62. 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».			
63. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения			
64. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.			
65. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.			
Раздел 2 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		74	
II курс			
IV семестр			
Тема 2.1 Нормативно правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание учебного материала		16
	1	Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2
	2	Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.	2
	3	Нормативно – правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	2
	4	Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.	2
	5	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.	2
	6	Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	2
	7	Практическое занятие № 1. Формирование пакета нормативных документов в соответствии с	2

		целями, задачами инвентаризации и видов инвентаризируемого имущества и обязательств организации	
	8	Практическое занятие № 2. «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	2
Тема 2.2		Содержание учебного материала	14
Инвентаризация внеоборотных активов	9	Цели и задачи проведения инвентаризации внеоборотных активов. Порядок формирования инвентаризационной комиссии	2
	10	Порядок проведения инвентаризации основных средств и оформления результатов инвентаризации.	2
	11	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и оформления результатов инвентаризации	2
	12	Порядок проведения инвентаризации капитальных вложений и незавершенного строительства	2
	13	Практическое занятие № 3. «Составление сличительной ведомости по акту инвентаризации»	2
	14	Практическое занятие № 4. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	2
	15	Практическое занятие № 5. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации незавершенного строительства»	2
		Содержание учебного материала	20
Тема 2.3.			
Инвентаризация оборотных активов	16	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов	2
	17	Порядок проведения инвентаризации незавершенного производств и оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.	2
	18	Порядок проведения инвентаризации готовой продукции и оформления результатов инвентаризации	2
	19	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.	2
	20	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на	2

		счетах в банке.	
	21	Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета, порядок составления сличительной ведомости	2
	22	Практическое занятие № 6. «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и готовой продукции»	2
	23	Практическое занятие № 7. «Документальное оформление результатов инвентаризации незавершенного производства»	2
	24	Практическое занятие № 8. «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	2
	25	Практическое занятие № 9. «Выполнение работ по проведению инвентаризации средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	2
		II курс	
		V семестр	
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов		Содержание учебного материала	10
	26	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2
	27	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта	2
	28	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Технология определения реального состояния расчетов	2
	29	Практическое занятие № 10. «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами»	2
	30	Практическое занятие № 11. «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами»	2
Тема 2.5. Инвентаризация капитала, резервов, целевого финансирования и		Содержание учебного материала	8
	31	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	32	Инвентаризация капитала и резервов, заполнение акта инвентаризации	2

доходов будущих периодов			
	33	Инвентаризация доходов и расходов, финансовых результатов	2
	34	Практическое занятие № 12. «Выполнение работ по инвентаризации капитала и резервов и отражению результатов в учете»	2
	35	Практическое занятие № 13. «Выполнение работ по инвентаризации доходов и расходов, финансовых результатов и отражению результатов в учете»	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание учебного материала		4
	36	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	37	Практическое занятие № 14. «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации»	2
		Всего по ПМ 02	344
		аудиторных	174
		в т.ч. практических	66
		в т.ч. курсовая работа	20
		Самостоятельная	-
		Консультации	10
		Учебная практика	-
		Производственная практика	144
		Промежуточная аттестация в форме экзамена по МДК 02.01	8
		Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю ПМ 02	8
		Объем образовательной программы	344

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

- Учебный кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- Лаборатория «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- стол (рабочее место преподавателя);
- столы (для студентов) на 30 рабочих мест;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект плана счетов;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров.

- комплект учебно-методической документации по курсу модуля: учебно-методические пособия по подготовке студентов к практическим занятиям, сборники тестовых заданий для текущего и итогового контроля знаний, сборники ситуационных задач.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel; InternetExplorer;

- справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс»);

- программа 1С: Бухгалтерия 8;
- комплект учебно-методической документации;
- калькуляторы;
- мультимедиа проектор.

Оснащенные базы практики:

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в

образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
4. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
10. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы

организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

16. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

17. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

18. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

19. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

20. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств. Утверждено Банком России 19.06.2012 № 383-П (в действ.ред.). — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/

21. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в действ.ред.). — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/

22. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995 № 49 (в действ.ред.). — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/

Основная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

4. Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А. , Домбровская Е.Н. , Лесина Т.В. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник /, — Москва :КноРус, 2019. — 127 с.

Дополнительная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>

4. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>

5. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>

6. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>

7. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>

8. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия» «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух.учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

9. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] – URL: (<http://na.buhgalteria.ru>)

Интернет – ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

Дополнительные источники

4. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

5. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля /	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты. Владение методикой и правильность формирования и учета: -финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности. -нераспределенной прибыли; -собственного капитала; -кредитов и займов.</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>

<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации; Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Правильность определения характеристики активов организации; Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Полнота и правильность составления инвентаризационных описей; Владение методикой проведения физического подсчета активов; Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6,</p>	<p>Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения</p>

ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15		самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование. Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам

		производственной практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи. Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности.	Отзыв работодателя по итогам практики; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. Защита отчета по производственной практике.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями,	Выполнение группового задания в рамках деловой игры;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе	Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике
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, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; Деловая электронная и телефонная коммуникация.	Выполнение практических заданий; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция. Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки Бухгалтер. Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия	Выполнение практических заданий; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской документации Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	Выполнение практических заданий. Экзамен по ПМ 02

1. Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля.

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В. Серикова
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» разработана на основе ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г №69 (далее - ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии запросом работодателей региона

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж.

Разработчик:

Игнатенко Елена Петровна – преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа.

Рецензенты:

1. _____

2. _____

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии
автомобильных и бухгалтерских дисциплин

Протокол №1 от «01» сентября 2023 г.

Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

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

1.2 В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь	<ul style="list-style-type: none">- определять виды и порядок налогообложения;- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;- выделять элементы налогообложения;- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;- пользоваться образцом заполнения платежных 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; <ul style="list-style-type: none">- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;- заполнять платежные поручения по перечислению страховых

	<p>взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и 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

	<p>государственные внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	---

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 134 часа;

из них:

-на освоение МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» – 54 часа (в том числе практических занятий – 18 часов);

- на учебную практику – 72 часа.

- самостоятельная работа – 0 час

Промежуточная аттестация :

- экзамена по профессиональному модулю - 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, академических час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа/ консультации	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Производственная	Учебная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1-3.2, ОК 01-06, 09	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом	30	30	10					
ПК 3.3-3.4, ОК 01-06, 09	Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами	24	24	8					
ПК 3.1-3.4, ОК 01-06, 09	Производственная практика (по профилю специальности)	72	-	-	-	72	-	-	
	Консультации		-	-	-	-	-	-	
	Экзамен по МДК 03.01								
	Экзамен по модулю	8	-	-	-	-	-	-	8
	Всего	134	54	18		72			8

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	
1	2	3	
	III курс		
	VI семестр		
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом.		30	
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	Содержание учебного материала	24	
	1	Виды и порядок налогообложения. Система налогов в Российской Федерации. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов. Порядок постановки на учет в налоговых органах и порядок снятия с учета. Данные статуса налогоплательщика: общие сведения, ИНН, КПП. Классификаторы РФ, относящиеся к налоговым правоотношениям. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	2
	2	Порядок расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам: порядок расчета НДС. Проведения расчетов с бюджетом по акцизам . Порядок расчета НДФЛ и налоговых вычетов по НДФЛ	2
	3	Порядок расчета налога на прибыль. Учет и документальное оформление расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам	2
	4	Порядок проведения расчетов по региональным налогам: порядок расчета транспортного налога, налога на игорный бизнес. Порядок расчета налога на имущество организаций. Учет и документальное оформление расчетов с бюджетом по региональным налогам	2
	5	Порядок проведения расчетов с бюджетом по местным налогам: порядок расчета земельного налога и налога на имущество физических лиц. Учет и документальное оформление расчетов с бюджетом по местным налогам	2

	6	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.	2
	7	Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	2
	8	Практическое занятие № 1. Расчет суммы НДС и акцизов, подлежащего уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета.	2
	9	Практическое занятие № 2. Расчет суммы НДФЛ и налога на прибыль, подлежащего уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета.	2
	10	Практическое занятие № 3. Расчет суммы налога на добычу полезных ископаемых, суммы водного налога и сбора за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов, подлежащего уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета.	2
	11	Практическое занятие № 4. Расчет суммы налога на имущество организаций, игорный бизнес подлежащего уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах	2
	12	Практическое занятие № 5. Расчет суммы транспортного налога, земельного налога, налога на имущество, подлежащего уплате в бюджет, отражение данных расчетов на счетах бухгалтерского учета	2
Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные	Содержание учебного материала		6
	13	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения. Источники уплаты налогов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.	2
	14	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих Единый налог на вмененный доход. Источники уплаты налогов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.	2

налоговые режимы.	15	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих Единый сельскохозяйственный налог, Патентную систему налогообложения, договор о разделе продукции. Налог для самозанятых. Источники уплаты налогов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.	2
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами			24
Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	Содержание учебного материала		24
	16	Категории плательщиков страховых взносов, уплачиваемых во внебюджетные фонды РФ, их основные права и обязанности. Учет плательщиков страховых взносов, уплачиваемых во внебюджетные фонды РФ.	2
	17	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".	2
	18	Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу 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.	2
	19	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.	2
	20	Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию.	2
	21	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	2
	22	Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов.	2
	23	Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.	2

	24	Практическое занятие № 6. «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».	2
	25	Практическое занятие № 7. «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».	2
	26	Практическое занятие № 8. «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование».	2
	27	Практическое занятие № 9. «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».	2
Производственная практика (по профилю специальности)			72
Виды работ			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. 12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. 13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. 18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. 19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 			

20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.	
21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.	
22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.	
23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.	
24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.	
25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.	
26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.	
27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.	
28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.	
29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	
30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	
31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.	
32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.	
33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.	
34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.	
35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.	
36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
Итого по модулю ПМ 03	134
аудиторных	54
в т.ч. практических	18
в т.ч. курсовая	0
Самостоятельная	0
Консультации	0
Учебная практика	0
Производственная практика (по профилю специальности)	72
Экзамен по модулю	8
Объем образовательной программы	134

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

- Учебный кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- Лаборатория «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- стол (рабочее место преподавателя);
- столы (для студентов) на 30 рабочих мест;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект плана счетов;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров.

- комплект учебно-методической документации по курсу модуля: учебно-методические пособия по подготовке студентов к практическим занятиям, сборники тестовых заданий для текущего и итогового контроля знаний, сборники ситуационных задач.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Налоговый кодекс 1 и 2 часть. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

2. Федеральный закон N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" от 6 декабря 2011 года.

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций: инструкция по применению. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 115 н от 19 ноября 2002 г. Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39968/e2cdf4bead6cc2730882036e8d6035279445e6d6/

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 114 н от 19 ноября 2002 г. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313/

6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34 н от 29 июля 1998 г. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/

7. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Минфина РФ № 66н от 2 июля 2010 г. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/

8. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. [Электронный ресурс]: учебник / Гомола А.И., Климов К. И., Турумтаева И.В.. – Москва; Издательский центр «Академия» Издание: 2-е изд. стер. Год выпуска: 2018 (Академия 15 доступов до 27.12.2021)

8. Лыкова Л.Н. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2018

9. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Н.Ф. Зарук, А.В. Носов, М.Ю. Федотова, О.А. Тагирова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 249 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-108091-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1029661>

10. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие / Н.И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л.А. Чеснокова, Е.А. Иванова. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. — 118 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/1787-6>. - ISBN 978-5-16-106974-5. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1072123>

11. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение: учеб.пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106384-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1016320>

3.2.2 Дополнительная литература:

1. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебное пособие / О.В. Скворцов. — Москва :КноРус, 2018. — 194 с. — Для СПО. — Режим доступа: <https://www.book.ru /book/924055>

2. Цветова Г.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: практикум/ Цветова Г.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 78 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70270.html> — ЭБС «IPRbooks»

3. Цветова Г.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Цветова Г.В., Макарова Е.П.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 110 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru /70271.html> — ЭБС «IPRbooks»

3.2.3 Интернет – ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

Дополнительные источники

4. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>, <http://www.garant.ru/>

5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая	Оценка эффективности и качества выполнения задач

необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
--	---	--

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В. Серикова
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (далее ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона.

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж

Разработчик:

Сыч Татьяна Петровна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссией
автомобильных и бухгалтерских дисциплин
протокол № 1 от «01» сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующие ему общие 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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

1.2. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>В:</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
уметь	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства</p>

<p>налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских</p>

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

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

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 273 часов; из них:

- на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 81 часа (в том числе практических занятий – 30 часа);

- на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 102 часа (в том числе практических занятий – 38 часов);

- на учебную практику – 0 часов.

- на производственную практику (практику по профилю специальности) – 72 часа.

Консультации (всего) – 2 часов.

Промежуточная аттестация:

- в форме комплексного экзамена – 8 часов,

- экзамена по модулю – 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, академических час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа/ консультации	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Производственная	Учебная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1-4., ОК 01-06, 09	Раздел 1. МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	81	81	30					
ПК 4.4-4.7, ОК 01-06, ОК 09	Раздел 2. МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	102	102	34	20				
ПК 4.1-4.4, ПК 4.6, ОК 01-06, 09	Производственная практика (по профилю специальности)	72			-	72	-	-	
	Консультации	2			-	-	-	2	
ПК 4.1 – 4.7, ОК 01 – 05, 09	Комплексный экзамен	8			-	-	-	-	8
ПК 4.1 – 4.7, ОК 01 – 05, 09	Экзамен по модулю	8							8
	Всего	273	183	64	20	72		2	16

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 занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		81
III курс		
V семестр		36
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание учебного материала	36
	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 Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	2
	3 Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней.	2
	4 Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	2
	5 Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.	2
	6 Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.	2
	7 Практическое занятие № 1. «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта».	2
	8 Практическое занятие № 2. «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта».	2

	9	Практическое занятие № 3. «Формирование оборотно – сальдовой ведомости организации».	2
	10	Практическое занятие № 4. «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса».	2
	11	Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах.	2
	12	Практическое занятие № 5. «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах».	2
	13	Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели.	2
	14	Практическое занятие № 6. «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала».	2
	15	Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели.	2
	16	Практическое занятие № 7. «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств».	2
	17	Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2
	18	Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	2
Раздел 1.МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			
III курс			
VI семестр			45
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности	Содержание учебного материала		10
	19	Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	2
	20	Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.	
	21	Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.	2

	22	Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	2
	23	Практическое занятие № 8. «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах».	2
Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	Содержание учебного материала		34
	24	Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.	2
	25	Форма налоговой декларации по федеральному налогу – НДС, и инструкция по ее заполнению.	2
	26	Форма налоговой декларации по федеральному налогу – НДФЛ, и инструкция по ее заполнению.	2
	27	Форма налоговой декларации по федеральному налогу – налогу на прибыль, и инструкция по ее заполнению.	2
	28	Формы налоговых деклараций по региональным и местным налогам (налог на имущество, транспортный налог, земельный налог) и инструкции по их заполнению.	2
	29	Форма налоговой декларации по региональным и местным налогам (земельный налог) и инструкция по ее заполнению.	2
	30	Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.	2
	31	Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.	2
	32	Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.	2
	33	Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.	2
	34	Практическое занятие № 9. «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности».	2
	35	Практическое занятие № 10. «Разработка учетной политики в целях налогового учета».	2
	36	Практическое занятие № 11. «Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу по налогу на прибыль организации».	2

	37	Практическое занятие № 12. «Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу по НДС».	2
	38	Практическое занятие № 13. «Заполнение налоговой декларации по региональному налогу».	2
	39	Практическое занятие № 14. «Заполнение налоговой декларации по местному налогу».	2
	40	Практическое занятие № 15. «Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды».	2
		Самостоятельная работа обучающихся	1
Раздел 2. МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			102
III курс			
V семестр			48
Тема 2.1. Сущность и назначение анализа бухгалтерской отчетности организации	Содержание учебного материала		8
	1	Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.	2
	2	Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.	2
	3	Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.	2
	4	Классификация видов экономического анализа, их характеристика.	2
Тема 2.2. Организация анализа бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала		8
	5	Система экономической информации. Виды источников информации.	2
	6	Бухгалтерская отчетность как информационная база экономического анализа. Организация и планирование аналитической работы.	
	7	Принципы и порядок формирования экономической информации в аналитических целях.	
	8	Документальное оформление результатов анализа	
Тема 2.3. Методология анализа бухгалтерской отчетности организации	Содержание учебного материала		6
	9	Понятие приемов и методов финансового анализа, их классификация.	2
	10	Характеристика отдельных приемов факторного анализа	2
	11	Практическое занятие № 1. «Использование методов статистики и приемов детерминированного факторного анализа. Сопоставимость аналитических показателей и их взаимосвязь. Решение задачи по оценке эффективности управления организацией»	2

Тема 2.4. Анализ бухгалтерского баланса	Содержание учебного материала		26
	12	Аналитические возможности бухгалтерского баланса: Анализ структуры и динамики имущества.	2
	13	Анализ структуры и динамики источников формирования активов организации.	2
	14	Анализ ликвидности бухгалтерского баланса.	2
	15	Оценка и прогноз платежеспособности организации.	2
	16	Оценка финансовой устойчивости организации. Анализ чистых активов организации.	2
	17	Анализ оборачиваемости активов организации. Оценка рентабельности капитала организации.	2
	18	Критерии оценки несостоятельности (банкротства). Пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.	2
	19	Практическое занятие № 2. «Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования».	2
	20	Практическое занятие № 3. «Оценка текущей платежеспособности организации с помощью коэффициентов ликвидности. Использование методики общего (реального) коэффициента платежеспособности»»	2
	21	Практическое занятие № 4. «Определение типа финансовой устойчивости», «Расчет динамики показателей финансовой устойчивости организации».	2
22	Практическое занятие № 5. «Оценка удовлетворительности структуры баланса», «Прогноз платежеспособности в краткосрочной перспективе»	2	
23	Практическое занятие № 6. «Анализ эффективности использования оборотных активов организации», «Факторный анализ оборачиваемости кредиторской задолженности»	2	
24	Практическое занятие № 7. «Оценка рентабельности совокупных активов и собственного капитала».	2	
Раздел 2. МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			
III курс			
VI семестр			54
Тема 2.5. Анализ Отчета о финансовых	Содержание учебного материала		26
	25	Значение и направления анализа отчета о финансовых результатах. Анализ доходов и расходов.	2
	26	Анализ затрат на производство и реализацию продукции	2

результатах	27	Оценка качества прибыли. Факторный анализ прибыли	2
	28	Маржинальный анализ финансовых результатов	2
	29	Порядок расчета и оценка показателей рентабельности	2
	30	КР. Объяснение методических требований к написанию курсовой работы.	2
	31	КР. Контроль учебной работы студентов по выбору темы КР и подбору источников и литературы	2
	32	Практическое занятие № 8. «Анализ качества абсолютных финансовых показателей».	2
	33	КР. Проверка введения КР.	2
	34	Практическое занятие № 9. «Определение безубыточного объема продаж. Расчет запаса финансовой прочности».	2
	35	Практическое занятие № 10. «Факторный анализ прибыли от продаж».	2
	36	Практическое занятие № 11. «Анализ рентабельности обычных видов деятельности».	2
	37	КР. Проверка теоретической части работы и закрепления навыков проведения анализа.	2
Тема 2.6. Анализ отчетов об изменениях капитала и движении денежных средств организации	Содержание учебного материала		12
	38	Взаимосвязь показателей бухгалтерской отчетности	2
	39	Практическое занятие № 12. «Анализ движения собственного капитала. Оценка эффективности использования собственного капитала»	2
	40	Практическое занятие № 13. «Оценка платежеспособности организации по данным Отчета о движении денежных средств».	2
	41	Практическое занятие № 14. «Расчеты динамики показателей, раскрывающих поступление и целевое использование средств».	2
	42	КР. Проверка практической части работы и закрепления навыков проведения анализа.	2
	43	КР. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала	2
Тема 2.7. Использование результатов анализа	Содержание учебного материала		16
	44	Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.	2

бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта	45	Практическое занятие № 15. «Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов».	2
	46	КР. Проверка заключения и закрепления навыков проведения анализа.	2
	47	КР. Проверка оформления приложений к курсовой работе.	2
	48	Практическое занятие № 16. «Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности».	2
	49	КР. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям и уровня готовности студентов по КР.	2
	50	Практическое занятие № 17. «Рейтинговая оценка финансового состояния организации. Расчет соответствующих показателей. Сравнение результатов двух методик».	2
	51	Защита курсовой работы.	2
Курсовая работа (обязательная). Тематика курсовых работ: 1. Анализ финансовой деятельности конкретной организации. 2. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. 3. Рейтинговая оценка финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности. 4. Аналитические возможности бухгалтерского баланса. 5. Анализ ликвидности Баланса и оценка платежеспособности организации. 6. Оценка финансовой устойчивости организации. 7. Анализ деловой активности организации. 8. Оценка рентабельности капитала организации. 9. Анализ финансовых результатов деятельности организации. 10. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации. 11. Анализ прибыли от продаж на примере конкретной организации. 12. Анализ рентабельности производства и реализации на примере конкретной организации. 13. Аналитические возможности Отчета об изменении капитала. 14. Аналитические возможности Отчета о движении денежных средств.			

<p>15. Анализ движения денежных средств организации прямым методом.</p> <p>16. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации.</p> <p>17. Анализ финансовых вложений организации.</p> <p>18. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p> <p>19. Анализ источников формирования капитала организации.</p> <p>20. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации.</p> <p>21. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала организации.</p> <p>22. Диагностика вероятности банкротства и пути финансового оздоровления субъектов хозяйствования.</p> <p>23. Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности.</p> <p>24. Анализ доходности деятельности организации.</p> <p>25. Анализ эффективности управления дебиторской задолженностью организации</p>	
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методики проведения исследований.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>	

Производственная практика (по профилю специальности)	72
<p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации. 5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности. 6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. 7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей. 8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс. 9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы. 10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей. 11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. 12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР. 13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы. 14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей. 15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты. 16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы. 17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности. 18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией. 19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. 20. Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации. 21. Провести оценку финансовой устойчивости организации. 22. Анализировать чистые активы организации. Анализировать оборачиваемость активов организации. 24. Провести оценку рентабельности капитала организации. 25. Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования. 26. Определить показатели прибыли и рентабельности. 27. Анализировать прочие доходы и расходы. 28. Определить резервы роста прибыли и рентабельности. 29. Анализировать прибыль от продаж. 30. Определить безубыточный объем продаж. 31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности. 	

32.Анализировать состав и структуру собственного капитала организации. 33.Оценить эффективность использования собственного капитала. 34.Провести анализ движения собственного капитала. 35.Провести анализ движения денежных средств организации. 36.Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации. 37. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств. 38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса. 39. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. 40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов. 41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации. 42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности. 43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.	
Итого по ПМ 04	273
Из них: аудиторных	182
в т.ч. практических	64
в т.ч. курсовая работа	20
Самостоятельная	1
Производственная практика (по профилю специальности)	72
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена (МДК 04.01 и МДК 04.02)	8
Экзамен по модулю	8
Всего объем образовательной программы	273

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

- Учебный кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- Лаборатория «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- стол (рабочее место преподавателя);
- столы (для студентов) на 30 рабочих мест;
- доска для мела и/или интерактивная;
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект плана счетов;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров.

- комплект учебно-методической документации по курсу модуля: учебно-методические пособия по подготовке студентов к практическим занятиям, сборники тестовых заданий для текущего и итогового контроля знаний, сборники ситуационных задач.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel; Internet Explorer;

- справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс»);

- программа 1С: Бухгалтерия 8;
- комплект учебно-методической документации;
- калькуляторы;
- мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

2. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiiy-analiz-471026>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

4. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021- –120с.–(Профессиональное образование)–URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Законы. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208 (в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.

6. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 (в действующей редакции)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.

Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:

7. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Правительство. Учет договоров строительного подряда: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

9. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

10. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный;

11. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина

России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

12. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

13. Российская Федерация. Правительство. События после отчетной даты: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

14. Российская Федерация. Правительство. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

15. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

16. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

17. Российская Федерация. Правительство. Информация о связанных сторонах: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

18. Российская Федерация. Правительство. Информация по сегментам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

19. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

20. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

21. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

22. Российская Федерация. Правительство. Информация по прекращаемой деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

23. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

24. Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

25. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

26. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая

редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный;

27. Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

28. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

29. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

30. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

31. Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

32. Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

33. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

34. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н

(действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

35. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

36. Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

37. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

38. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

39. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

40. Министерство финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://minfin.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

41. Федеральная налоговая служба: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://nalog.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

42. Пенсионный фонд России: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://pfrf.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

43. Фонд социального страхования: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://fss.ru/> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

44. Фонд обязательного медицинского страхования: гос. учреждение. – 2021. URL: <http://ffoms.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

45. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ А.И. Гомола, С. В. Кириллов. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93549.html>.- Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

46. Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: <http://www.buhgalt.ru> . Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

47. МСФО на практике. Журнал. URL: <https://msfo-practice.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

48. Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: <http://na.buhgalteria.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный

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 имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Осуществление закрытия учетные бухгалтерские регистры и составления обобщающих регистров; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм; Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае	

	<p>выявления ошибок;</p> <p>Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>Осуществление процедур взаимосверки данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей</p>	
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p>	<p>Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики;</p> <p>Определение сроков представления статистических отчетов;</p> <p>Осуществление регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности.</p> <p>Применение методов, видов и приемов финансового анализа</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий.</p> <p>Курсовая работа.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур,</p>	<p>Качество знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности.</p> <p>Владение методикой составления плана контрольных процедур.</p> <p>Выявление и оценивание</p>	<p>Отзывы организаций по итогам практики.</p> <p>Экзамен по модулю</p>

выявление и оценку рисков	рисков, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий.</p> <p>Выполнение заданий в рамках группового проекта.</p> <p>Деловые игры.</p> <p>Выполнение курсовой работы.</p> <p>Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения	

<p>личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</p> <p>Способность осознать задачи предпринимательской деятельности и наметить пути их решения.</p> <p>Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи (креативность).</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики.</p> <p>Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения.</p> <p>Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на</p>	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения,</p>	

<p>основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Выбор необходимых форм и правильное заполнение формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач</p>	<p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение курсовой работы. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики</p>

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В.Серикова
_____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69(далее - ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж

Разработчик:

Кобзарь-Гута Наталья Мироновна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии
гуманитарных и социально-экономических дисциплин
протокол №1 от 1 сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Л.Б. Стремоухова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического учебного 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 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК и ОК	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09	ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста; выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали	основные категории и понятия философии; основные вехи истории философии; периодизация, строение и методологию философии; роль философии в жизни человека и общества; основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии; основы научной, философской и религиозной картины мира; проблемы бытия, истины и познаваемости мира; проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности, будущего специалиста

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	8
Самостоятельная работа	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОГСЭ.01 Основы философии**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
II курс				
IV семестр				
Раздел 1. Теоретические основы философии и история философии			26	
Тема 1.1 Теоретические основы философии	Содержание учебного материала		4	OK02 OK 03 OK 05 OK 06 OK 09
	1	Философия и мировоззрение. Происхождение философии.	2	
	2	Предмет и определение философии. Задачи, функции философии. Основные вопросы философии.	2	
Тема 1.2 Античная и средневековая философия	Содержание учебного материала		10	OK02 OK 03 OK 05 OK 06 OK 09
	3	Античная философия: досократовский и сократовский период. Сократ. Платон. Аристотель. Философские школы античной философии.	2	
	4	Восточная философия-философия древнего Китая.	2	
	5	Восточная философия-философия древней Индии.	2	
	6	Средневековая философия: патристика и схоластика.	2	
	7	Значение древнегреческой философии для развития мировой культуры. Проблема соотношения веры и разума в философии средневековья.	2	
Тема 1.3 Философия Возрождения и	Содержание учебного материала		6	OK02 OK 03 OK 05
	8	Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания.	2	

Нового времени	9	Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма.	2	ОК 06 ОК 09
	10	Практическое занятие №1. Семинарское занятие «Общие черты немецкой классической философии. Регуляторы поведения человека в обществе согласно философии И. Канта. Роль мышления в эволюции мира согласно философии Г.Ф. Гегеля.»	2	
Тема 1.4 Современная философия	Содержание учебного материала		6	ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	11	Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и экзистенциализм. Философия бессознательного.	2	
	12	Особенности русской философии. Русская идея.	2	
	13	Практическое занятие №2. Семинарское занятие «Особенности понятий «национальная идея» и «русская идея». Христианские идеалы, нашедшие свое отражение в русской религиозной философии. Н.А. Бердяев «О судьбе России»»	2	
Раздел 2. Методология и структура философии. Философские проблемы			22	ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Тема 2.1 Методология и структура философии	Содержание учебного материала		6	
	14	Периодизация философии и основные картины мира - философская (античность, религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). Методы философии.	2	
	15	Строение философии, её основные разделы.	2	
	16	Практическое занятие №3. Семинарское занятие. «Проблемы бытия в античной философии. Проблема бытия – как основной вопрос философии. Роль и место философии в структуре мировоззрения»	2	
Тема 2.2 Онтологические гносеологические философские проблемы	Содержание учебного материала		6	ОК 02 ОК03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	17	Онтология – учение о бытии. Проблемы происхождения и устройства мира, пространства, времени, причинности, цели и смысла жизни.	2	
	18	Гносеология – учение о познании. Проблемы соотношения абсолютной и относительной истины, соотношения философской, религиозной и научной истин. Проблема познаваемости мира.	2	

	19	Практическое занятие №4. Семинарское занятие «Проблема познания мира – как определяющая тема развития философии. Характеристика познавательных способностей человека. Единство чувственного и рационального познания как основное, определяющее теории познания».	2	
Тема 2.3. Аксиологические и этические проблемы философии. Проблематика социальной философии	Содержание учебного материала		4	ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	20	Аксиология – учение о ценностях. Общезначимость этики. Проблемы системы ценностей, добродетели. Удовольствия или аскетизма. Свободы и ответственности, насилия и активного непротивления злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Проблемы влияния природы на общество.	2	
	21	Социальная философия: понятие, типы общества. Проблемы форм развития общества: ненаправленной динамики, цикличного развития, эволюционного развития. Проблемы формационного и цивилизационного подходов. Философия и глобальные проблемы современности.	2	
Тема 2.4 Культура как философская проблема. Место философии в духовной культуре	Содержание учебного материала		6	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	22	Культурологические проблемы современной философии. Философия как рациональная отрасль духовной культуры.	2	
	23	Сходство и отличие философии от искусства, религии. Науки и идеологии. Структура философского творчества.	2	
	24	Типы философствования. Роль философии в современном мире. Будущее философии.	2	
	25	Дифференцированный зачет	2	
		Итого обязательных аудиторных занятий	50	
		в т.ч. практических	8	
		Самостоятельная	-	
		Консультации	-	
		Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
		Всего объем образовательной программы	50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующие специальные помещения:

Кабинет экологические основы природопользования, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов;

техническими средствами обучения:

- компьютер с программным обеспечением;
- экран (доска);
- мультимедиа-проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Губин, В.Д. Основы философии : учебное пособие / В.Д. Губин. – 4-е изд. - Москва : ФОРУМ : ИНФА–М, 2022- 288с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-484-7.-Текст : электронный URL <http://znanium.com/catalog/product/1694043> (дата обращения: 04.05.2012). Режим доступа по подписке.

2. Ивин, А.А. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования/ А.А. Ивин, И.П. Никитина. – Москва : Издательство Юрайт, 2022.- 478с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02437-1. -Текст электронный // Образовательная платформа Юрайт[сайт]. –URL: <http://urait.ru/bcode/491445> (дата обращения: 04.05.2022).

3. Кочеров, С.Н. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования/ С.Н. Кочеров, Л.П. Сидорова. – 3-е.изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 177с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00563-9. Текст электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <http://urait.ru/bcode/491445> (дата обращения: 04.05.2022).

4. Лавриненко, В.Н. Основы философии : учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В.Н. Лавриненко, В.В. Кафтан, Л.И. Чернышова. -8-е.изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 311с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00563-

9. Текст электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <http://urait.ru/bcode/489674> (дата обращения: 04.05.2022).
5. Спиркин, А.Г. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А.Г. Спиркин. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 394с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00811-1. Текст электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <http://urait.ru/bcode/489642> (дата обращения: 04.05.2022).
6. Стрельник, О.Н. Основы философии: учебник для среднего профессионального образования / О.Н. Стрельник.– Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 312с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04151-4. Текст электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <http://urait.ru/bcode/488644> (дата обращения: 04.05.2022).
7. Тюгашев, Е.А. Основы философии : учебник среднего профессионального образования / Е.А. Тюгашев. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 252с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01608-6. Текст электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <http://urait.ru/bcode/491338> (дата обращения: 04.05.2022).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Краткий философский словарь / Под ред. А.П. Алексеева.- М.: РГ – Пресс. 2021.
2. Хрестоматия по философии: учебное пособие / П.В. Алексеев – М.: Проспект, 2015.
3. Философия в схемах и таблицах: учебное пособие/ С.Р. Аблеев. – М.: Высшая школа, 2004.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
<p>основные категории и понятия философии;</p> <p>основные вехи истории философии;</p> <p>периодизацию, строение и методологию философии;</p> <p>роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии;</p> <p>основы научной философской и религиозной картин мира;</p> <p>проблемы бытия, истины и познаваемости мира;</p> <p>проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижение техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста;</p> <p>культурологические проблемы современной философии</p>	<p>оценка «5»- «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное основных понятий; обнаруживает понимание материала. Может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые приметы не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого .</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого .</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся</p>	<p>опрос устный и письменный</p>

	<p>обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
	<p>85% -100% правильных ответов - «отлично» 69% - 84% правильных ответов – «хорошо» 51% - 68% правильных ответов «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>тестирование</p>
Умения:		
<p>ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста; выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали</p>	<p>актуальность темы; адекватность результатов поставленным целям; полнота ответов; точность формулировок; адекватность применения терминологии</p>	<p>оценка выступлений на семинарских занятиях; результатов самостоятельной работы ()</p>

Министерство образования и науки Донецкой народной республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора

_____ Е.В. Серикова
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, учебного плана подготовки специалистов среднего звена МСПК 2022 г. в соответствии с запросом работодателей региона.

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж

Разработчик: Зотова Елена Александровна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссии гуманитарных
и социально-экономических дисциплин
протокол №1 от «01» сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ /Л.Б. Стремоухова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально–экономического цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

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

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Умения	Знания
ОК 02	Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Приемы структурирования информации
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

<p>ОК 06</p>	<p>Описывать значимость своей специальности для развития общества. Применять стандарты антикоррупционного поведения Определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира; Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов; Проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей Значимость профессиональной деятельности по специальности Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
--------------	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	8
Самостоятельная работа	-
Консультации	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	8

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОГСЭ.02 История**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
II курс				
III семестр				
Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны		10		
Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе	Содержание учебного материала		ОК 02 ОК 04 ОК 06	
	1	Введение. Общая характеристика и периодизация новейшей истории		2
	2	Идея коллективной безопасности. Новый расклад сил на мировой арене.		2
	3	Доктрина «сдерживания» Трумэна. План Маршалла. Начало «холодной войны».		2
Тема 1.2 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости	Содержание учебного материала		ОК 02 ОК 04 ОК 06	
	4	Рост антиколониального движения.		2
	5	Практическое занятия №1 Крушение колониальных империй.		2
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века		24		
Тема 2.1 Крупнейшие	Содержание учебного материала	2	ОК 02	

страны мира. США	6	Практическое занятия № 2 Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира.	2	OK 04 OK 06
Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия	Содержание учебного материала		2	OK 02 OK 04 OK 06
	7	ГДР и ФРГ. «План Маршалла». Успешное восстановление экономики к 1950 г	2	
Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX в.	Содержание учебного материала		4	OK 02 OK 04 OK 06
	8	Страны Восточной Европы после второй мировой войны.	2	
	9	Практическое занятия № 3 Образование СЭВ и ОВД.	2	
Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX в. Япония, Китай	Содержание учебного материала		4	OK 02 OK 04 OK 06
	10	Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны.	2	
	11	Положение Китая после второй мировой войны	2	
Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Южной и Восточной Азии во 2-ой половине XX века. Индия.	Содержание учебного материала		2	OK 02 OK 04 OK 06
	12	Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года.	2	
Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX-	Содержание учебного материала		2	OK 02 OK 04 OK 06
	13	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.	2	

начале XXI в.				
Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления»	Содержание учебного материала		4	OK 02 OK 04 OK 06
	14	Перестройка в СССР	2	
	15	Распад СССР и конец «холодной войны».	2	
Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели	Содержание учебного материала		4	OK 02 OK 04 OK 06
	16	Биполярный мир: от конфронтации к разрядке. Движение неприсоединения;	2	
	17	Международные и региональные конфликты 1950-х – 1980-х годов;	2	
Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века			2	
Тема 3.1. Духовная жизнь в советском и российском обществах	Содержание учебного материала		2	OK 02 OK 04 OK 06
	18	Этапы развития духовной жизни советского и российского общества второй половины XX века.	2	
Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.			12	
Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации	Содержание учебного материала		2	OK 02 OK 04 OK 06
	19	Практическое занятия № 4 Глобализация: причины, последствия, проблемы, роль в мировой экономике. Интернационализация мировой экономики	2	
Тема 4.2. Международные отношения в области	Содержание учебного материала		4	OK 02 OK 04 OK 069
	20	Проблемы национальной безопасности в международных отношениях.	2	

национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.	21	Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности.	2	
	Содержание учебного материала		6	ОК 02 ОК 04 ОК 065
Тема 4.3 Российская Федерация проблемы социально-экономического и культурного развития	22	Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве.	2	
	23	Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества.	2	
	24	Международные культурные связи. Укрепление международного престижа России.	2	
		Итого обязательных аудиторных занятий	48	
		в т.ч. практических	8	
		контрольных	-	
		Самостоятельная	-	
		Консультации	2	
		Промежуточная аттестация (экзамен)	8	
		Всего объем образовательной программы	58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Истории», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов.

техническими средствами обучения:

- компьютер с программным обеспечением;
- экран (доска);
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. История. История России. 11 класс. учеб. пособие для общеобразоват. организаций. Базовый и углубленный уровни. В 2 ч. Ч 1 /под ред. А.В. Торкунова. – 3-е изд. – М.: Просвещение, 2021. – 176 с.
2. История. История России. 11 класс. учеб. пособие для общеобразоват. организаций. Базовый и углубленный уровни. В 2 ч. Ч 2 /под ред. А.В. Торкунова. – 3-е изд. – М.: Просвещение, 2021. – 176 с.
3. Мединский В.Р., Чубарьян А.О. История. Всеобщая история. 11 класс. Учебник. Базовый уровень. - М.: Просвещение, 2023
4. Мединский В.Р., Торкунов А.В. История. История России. 11 класс. Учебник. Базовый уровень. - М.: Просвещение, 2023

3.2.2. Основные электронные издания

1. Артёмов В.В. История [Электронный ресурс]: учебник для студентов СПО. – М.: ИЦ «Академия», 2014. Режим доступа: ru34.edusite.ru, свободный
2. Библиофонд. Электронная библиотека студента. История. [Электронный ресурс]: [сайт]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.bibliofond.ru>, свободный
3. Федеральный портал «История.РФ». [Электронный ресурс]: [сайт]. – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://histrf.ru/>, свободный
4. Министерство образования Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.ed.gov.ru>

5. Национальный портал «Российский общеобразовательный портал». – Режим доступа: <http://www.school.edu.ru>
6. Электронная библиотека. Электронные учебники. - Режим доступа: <http://subscribe.ru/group/mehanika-studentam/>
7. Методические разработки уроков – планы уроков с заданиями, задачами, упражнениями; сценарии деловых, интеллектуально-творческих игр, викторин и конкурсов. [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Режим доступа: www.vmoisto.narod.ru/rasrabotki.htm.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Архивы России [Электронный ресурс]. – URL: <https://rusarchives.ru/>
2. Великая Отечественная война 1941–1945 гг.: Энциклопедия / гл. ред. М. М. Козлов. М., 1985. – 832 с.
3. Великая Отечественная война, 1941–1945: Словарь-справочник / ред. М. М. Кирьян. – М.: Политиздат, 1988. – 559 с.
4. Государственная публичная историческая библиотека [Электронный ресурс]. – URL: доступа: <http://www.shpl.ru>
5. Крамаренко, Р. А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. А. Крамаренко. – 2-е изд., испр, и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09199-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472455>
6. Российские журналы: Военно-исторический журнал; Наука и жизнь; Российская история: [Электронный ресурс].
7. <http://www.hist.msu.ru/ER/EText/PICT/feudal.htm>-Библиотека исторического факультета МГУ
8. <http://www.bibliotekar.ru>— электронная библиотека нехудожественной литературы по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам.
9. <http://ru.wikipedia.org> - Википедия: свободная энциклопедия.
10. <http://ru.wikisource.org/> - Викитека: свободная библиотека.
11. <http://in.tellec-vidio.com/russian-history/> - история России и СССР: онлайн-видео.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, формируемых в рамках учебной дисциплины		
<p>-ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;</p> <p>-основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;</p> <p>-сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;</p> <p>- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;</p> <p>-назначение международных организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>-проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста</p>	<p>Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материал</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы;</p> <p>аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни</p>	<p>Подготовка докладов и эссе</p>
	<p>Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, соответствие общим требованиям написания и техническим требованиям оформления индивидуального/группового проекта, грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать, правильно отбирать фактический материал для аргументации, сравнивать реферируемые источники, разные точки зрения, проект представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала</p>	<p>Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов</p>
	<p>Промежуточная аттестация в форме защиты исследовательского проекта</p>	<p>Экзамен</p>
Перечень умений, формируемых в рамках учебной дисциплины		
<p>-ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p>	<p>Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и</p>	<p>Деловая игра (урок-дебаты)</p>

<p>-определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;</p> <p>-выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;</p> <p>-определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;</p> <p>-проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории</p>	<p>слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности</p>	
--	--	--

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В. Серикова
_____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного стандарта специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (далее - ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж

Разработчики:

Савицкая Юлия Валентиновна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа

Гулак Екатерина Валентиновна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссии
гуманитарных и социально-экономических дисциплин
протокол №1 от «01» сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Л.Б. Стремоухова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК и ОК	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Умения	Знания
ОК 02	- переводить со словарём иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас, заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;	- тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям, специальностям СПО;
ОК 09	- понимать общий смысл воспроизведённых высказываний в пределах литературной нормы на профессиональные темы; - понимать содержание текста, как на базовые, так и на профессиональные темы; осуществлять высказывания (устно и письменно) на иностранном языке на	- особенности произношения интернациональных слов и правила чтения технической терминологии и лексики профессиональной направленности; - основные общеупотребительные глаголы профессиональной лексики; - лексический (1000 - 1200 лексических единиц) минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов

	<p>профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять переводы (со словарем и без словаря) иностранных текстов профессиональной направленности; - строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности; - выполнять письменные простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы. 	<p>профессиональной деятельности основные грамматические правила, необходимые для построения простых и сложных предложений на профессиональные темы и перевода текстов профессиональной направленности.</p>
--	---	---

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	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	135
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	134
Контрольная работа	-
Самостоятельная работа	1
Консультации	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
II курс			
III семестр			
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		8	
Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ОК 09
	1 Практическое занятие №1. Знакомство. Речевые клише.	2	
	2 Практическое занятие №2. Основы речевого этикета.	2	
	3 Практическое занятие №3. Мой рабочий день.	2	
	4 Практическое занятие №4. Рабочее место бухгалтера.	2	
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)		64	
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Содержание учебного материала	10	ОК 02, ОК 09
	5 Практическое занятие №5. Правила делового общения.	2	
	6 Практическое занятие №6. Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации.	2	
	7 Практическое занятие №7. Клише официально-делового стиля.	2	
	8 Практическое занятие №8. Деловое письмо, структура.	2	
	9 Практическое занятие №9. Виды деловых писем.	2	
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и	Содержание учебного материала	14	ОК 02, ОК 09
	10 Практическое занятие №10. Письмо-запрос.	2	
	11 Практическое занятие №11. Письмо-предложение.	2	
	12 Практическое занятие №12. Гарантийное письмо.	2	
	13 Практическое занятие №13. Заказ.	2	

упаковки оборудования)	14	Практическое занятие №14. Платежные извещения.	2	
	15	Практическое занятие №15. Письмо-претензия.	2	
	16	Практическое занятие №16. Договор.	2	
IV семестр				
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	Содержание учебного материала		8	ОК 02, ОК 09
	17	Практическое занятие №17. Требования к оформлению контракта.	2	
	18	Практическое занятие №18. Структура контракта.	2	
	19	Практическое занятие №19. Основные элементы контракта. Качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование.	2	
	20	Практическое занятие №20. Виды контрактов по договорной форме	2	
Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	Содержание учебного материала		18	ОК 02, ОК 09
	21	Практическое занятие №21. Оформление договора. Пункты договора.	2	
	22	Практическое занятие №22. Несоблюдение условий договора. Причины и санкции.	2	
	23	Практическое занятие №23. Досудебный порядок урегулирования спора. Переговоры.	2	
	24	Практическое занятие №24. Претензионный порядок урегулирования спора или суть претензии.	2	
	25	Практическое занятие №25. Судебный порядок урегулирования спора.	2	
	26	Практическое занятие №26. Судебный иск и принудительное исполнение. Понятие, элементы, виды.	2	
	27	Практическое занятие №27. Арбитражный суд. Виды, суть деятельности.	2	
	28	Практическое занятие №28. Арбитражный процесс. Форма альтернативного разрешения споров.	2	
	29	Практическое занятие №29. Форс-мажор или обстоятельства непреодолимой силы.	2	

Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	Содержание учебного материала		14	ОК 02, ОК 09
	30	Практическое занятие №30. Международные правила торговли Инкотермс.	2	
	31	Практическое занятие №31. Договор купли-продажи. Базис поставки товаров.	2	
	32	Практическое занятие №32. Обязанности продавца при поставке товаров.	2	
	33	Практическое занятие №33. Обязанности покупателя при поставке товаров.	2	
	34	Практическое занятие №34. Контроль качества поставок. Функции отдела закупок.	2	
	35	Практическое занятие №35. Задачи закупочной логистики: особенности управления логистическими процессами в закупках.	2	
	36	Практическое занятие №36. Посредники и доверенные лица.	2	
Итого за II курс:			72	
аудиторных			72	
в т.ч. практических			72	
контрольных			-	
лабораторных			-	
самостоятельная			-	
Консультации			-	

III курс			
V семестр			
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)			61
Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Содержание учебного материала		8
	1	Практическое занятие №1. Профессии в сфере экономики. Бухгалтер.	2
	2	Практическое занятие №2. Умения и навыки бухгалтера.	2
	3	Практическое занятие №3. Поиск работы.	2
	4	Практическое занятие №4. Написание резюме. Собеседование.	2
Тема 3.2. Международные стандарты финансовой отчетности	Содержание учебного материала		12
	5	Практическое занятие №5. Международные стандарты финансовой отчетности.	2
	6	Практическое занятие №6. Основные формы финансовой отчетности. Балансовый отчет.	2
	7	Практическое занятие №7. Отчет о финансовых результатах.	2
	8	Практическое занятие №8. Отчет о движении денежных средств.	2
	9	Практическое занятие №9. Аудит финансовой отчетности.	2
	10	Практическое занятие №10. Оценка финансовой отчетности. Показатели финансовой отчетности.	2
Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		16
	11	Практическое занятие №11. Теория бухгалтерского дела.	2
	12	Практическое занятие №12. Законодательство о бухгалтерском учете.	2
	13	Практическое занятие №13. Основные термины, понятия бухгалтерского учёта.	2
	14	Практическое занятие №14. Этапы бухгалтерского учета.	2
	15	Практическое занятие №15. Принципы бухгалтерского учета.	2
	16	Практическое занятие №16. Документы бухгалтерского учета.	2
	17	Практическое занятие №17. Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.	2
	18	Практическое занятие №18. Оборотная ведомость.	2
VI семестр			
Тема 3.4.	Содержание учебного материала		15

Бухгалтерский учет в коммерческих организациях	19	Практическое занятие №19. Организационно-правовые формы коммерческих организаций.	2	
	20	Практическое занятие №20. Управление акционерным обществом.	2	
	21	Практическое занятие №21. Счета бухгалтерского учета.	2	
	22	Практическое занятие №22. Дебет и кредит.	2	
	23	Практическое занятие №23. Аудиторская проверка и ревизия.	2	
	24	Практическое занятие №24. Расчеты с работниками.	2	
	25	Практическое занятие №25. Взаимодействие бухгалтерии с другими структурными подразделениями.	2	
	Самостоятельная работа. Сравнительный анализ аудиторской проверки в России и США.		1	
Тема 3.5. Налогообложение	Содержание учебного материала		10	ОК 02, ОК 09
	26	Практическое занятие №26. Система налогообложения в РФ.	2	
	27	Практическое занятие №27. Виды налогов.	2	
	28	Практическое занятие №28. Особенности налогообложения в США и Великобритании.	2	
	29	Практическое занятие №29. Амортизация. Понятие амортизации.	2	
	30	Практическое занятие №30. Несоблюдение налогового законодательства. Уклонение от налогов.	2	
	31	Дифференцированный зачет	2	
Итого за III курс:			63	
аудиторных			62	
в т.ч. практических			62	
контрольных			-	
лабораторных			-	
самостоятельная			1	
Консультации			-	
Итого обязательных аудиторных занятий			134	
в т.ч. практических			134	
контрольных			-	
Самостоятельная			1	

Консультации	-	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
Всего объем образовательной программы	135	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранный язык», оснащенный типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, техническими средствами обучения.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности входят:

– многофункциональный комплекс преподавателя (мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы);

– наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов; дидактический материал и др.);

– информационно-коммуникативные средства;

– библиотечный фонд (учебники, учебно-методические комплекты (УМК), справочники, научно-популярная литература, которые обеспечивают освоение учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература:

1. Бонк Н.А., Котий Г.А., Лукьянова Н.А. Учебник английского языка. В 2-х частях. М.: Эксмо, 2022.

2. Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений. – СПб.: «КАРО», 2017.

3. Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров. ESP: Accounting and Economics: учебник/ Егурнова А.А. – М: КНОРУС, 2020

4. Кондрахина Н.Г., Мельничук М.В., Петрова О.Н. Английский для бухгалтеров: учебник/ Кондрахина Н.Г. – М: КНОРУС, 2022.

5. Макеева М.Н. «Business English for Students of Economics» Деловой английский для студентов-экономистов: учеб.пособие. – М:ИНФРА-М, 2017.

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Агабекян И.П., Коваленко П.И. Английский для экономистов. Серия «Высшее образование». – Ростов н/Д: «Феникс», 2004.

2. Гурская Т.А. Английский язык. Сборник текстов и упражнений для студентов специальности 060500 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2003.

3. Литвинова Ю.А. The English Language for Economists and Accountants in Texts and Grammar Exercises. Английский язык для экономистов и бухгалтеров с текстами и грамматическими упражнениями: учеб.пособие. – Воронеж: ГОУ ВПО «ВГЛТА», 2010.

4. Мюллер В.К. Самый полный англо-русский русско-английский словарь с современной транскрипцией: около 500 000 слов. – М.: АСТ, 2021.

5. Шевелева С.А. English on Economics: учеб.пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.

6. Evan Frendo, Sean Mahoney English for accounting. Express Series. – Oxford: Oxford University Press, 2011.

7. Julie Pratten Absolute Financial English. English for finance and accounting. – EU: Delta Publishing, 2009.

8. Virginia Evans, Jenny Dooley, Ketan C. Patel Career Paths. Finance – EU: Express Publishing, 2012.

3.2.3. Интернет-ресурсы:

1. <http://www.study.ru> – Портал для изучающих английский язык;

2. <http://www.lanR.ru> English Online – ресурсы для изучения английского языка;

3. <http://www.englishonline.co.uk> – ресурсы для изучения английского языка;

4. <http://www.eslcafe.com> – портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг;

5. <http://lgutarevich.wixsite.com/mysite> – студенческая копилка

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Умения:		
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	строит высказывания на заданную тему в устной форме	устный опрос, выполнение упражнений
понимать тексты на базовые профессиональные темы	умеет грамотно пользоваться словарем, демонстрирует владение необходимым лексическим минимумом, демонстрирует владение лексическим минимумом, определяет значение незнакомых слов из контекста	устный опрос, оценка устных и письменных ответов
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	участвует в диалогах на английском языке, выстраивает речь грамотно с соблюдением норм грамматики иностранного языка понимает содержание текста,	устный опрос, фронтальный опрос
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	строит высказывания на заданную тему согласно правилам английского языка	устный опрос, проверочная работа, фронтальный опрос
кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	демонстрирует владение лексическим минимумом, описывающим предметы, средства и процессы профессиональной деятельности	устный опрос, оценка устных и письменных ответов
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	демонстрирует умение выбирать необходимые грамматические структуры, использует простые и сложные предложения	устный опрос, фронтальный опрос, выполнение практических упражнений
Знания:		
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	дифференцирует значение лексических единиц и грамматических структур	устный опрос, выполнение письменных упражнений

основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	демонстрирует владение лексикой, изученных глагольных форм	устный опрос, экспертное наблюдение за выполнением практических работ.
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	Строит высказывания на профессиональные темы на английском языке	устный опрос, выполнение упражнений
особенности произношения английского языка	демонстрирует владение лексикой, ведет диалоги	устный опрос, оценка устных ответов
правила чтения текстов профессиональной направленности	умеет грамотно пользоваться словарем, демонстрирует владение необходимым лексическим минимумом, описывающим предметы, средства и процессы, отражает все аспекты содержания текста	устный опрос, фронтальный опрос

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В.Серикова
_____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 05 февраля 2018г. № 69(далее - ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж

Разработчик:

Бурым Марина Ивановна, преподаватель Мариупольского строительного колледжа

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии
математических и естественно-научных дисциплин
протокол №1 от 1 сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Н.А.Мальцева

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК и ОК	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Умения	Знания
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

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	171
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	170
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия	168
Самостоятельная работа	1
Консультации	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

**2.2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОГСЭ.04 Физическая культура**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
II курс			
III семестр			
Раздел 1. Легкая атлетика		16	
Тема 1.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места. Эстафетный бег	Содержание учебного материала	10	ОК04, ОК 08
	1 Практическое занятие №1. Техника безопасности на занятиях по легкой атлетике, экспресс оценка физического здоровья студентов (проба Руфье). Совершенствование техники бега на короткие дистанции.	2	
	2 Практическое занятие №2. Бег на короткие дистанции: низкий старт, стартовый разбег, бег по дистанции, финиширование. Бег 30, 100м.	2	
	3 Практическое занятие №3. Совершенствование техники прыжка в длину с места: специальные упражнения, страховка. Бег с заданной скоростью 200, 300м.	2	
	4 Практическое занятие №4. Техника передачи приема эстафетной палочки на дистанции и на повороте. Прыжок в длину с места.	2	
	5 Практическое занятие №5. Эстафетный бег с отрезками 30, 60, 100м. Тройной прыжок с места.	2	

Тема 1.2. Бег на средние и длинные дистанции. Метание мяча на дальность	Содержание учебного материала		6	ОК04, ОК 08
	6	Практическое занятие № 6. Совершенствование техники бега на средние дистанции: высокий старт, стартовый разбег, особенности дыхания, бег на повороте дорожки.	2	
	7	Практическое занятие № 7. Бег на средние дистанции: 800м (девушки), 1500м (юноши). Техника метания мяча на дальность с места и с разбега.	2	
	8	Практическое занятие № 8. Совершенствование техники бега на длинные дистанции, переменный бег до 3000м. Метание мяча на заданное расстояние.	2	
Раздел 2. Гимнастика			16	
Тема 2.1. Общеразвивающие упражнения. Акробатические и гимнастические упражнения	Содержание учебного материала		8	ОК04, ОК 08
	9	Практическое занятие № 9. Техника безопасности на занятиях гимнастики; страховка, самостраховка. Строевые упражнения, комплекс разминки с предметами.	2	
	10	Практическое занятие № 10. Современные оздоровительные системы физического воспитания: элементы аэробики и атлетической гимнастики.	2	
	11	Практическое занятие № 11. Общеразвивающие упражнения у гимнастической стенки. Элементы акробатики.	2	
	12	Практическое занятие № 12. Упражнения в равновесии, комбинации из акробатических элементов.	2	
Тема 2.2. Упражнения на гимнастических снарядах. Круговая тренировка	Содержание учебного материала		8	ОК04, ОК 08
	13	Практическое занятие № 13. Упражнения для развития гибкости. Опорный прыжок через коня-козла.	2	
	14	Практическое занятие № 14. Упражнения на гимнастических снарядах: в висах и упорах, опорный прыжок через коня-козла.	2	
	15	Практическое занятие № 15. Круговая тренировка, упражнения для развития верхнего плечевого пояса, брюшного пресса.	2	
	16	Практическое занятие № 16. Развитие двигательных качеств, тест на оценивание физической подготовленности: наклон вперед из положения сидя; подтягивание на перекладине.	2	
Раздел 3. Кроссфит			16	ОК 04, ОК 08
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		16	

Комплексы упражнений	17	Практическое занятие №17. Кроссфит как средство физического воспитания, комплекс упражнений №1	2	
	18	Практическое занятие №18. Анализ и оценка состояния физического развития, комплекс упражнений №2	2	
	19	Практическое занятие №19. Основные правила развития физических качеств, комплекс упражнений №3	2	
	20	Практическое занятие №20. Самоконтроль, признаки переутомления, комплекс упражнений №4	2	
	21	Практическое занятие №21. Профилактика травматизма, комплекс упражнений №5	2	
	22	Практическое занятие №22. Профессионально-прикладная физическая подготовка, комплекс упражнений №6	2	
	23	Практическое занятие №23. Профессионально-прикладная физическая подготовка, комплекс упражнений №7	2	
	24	Практическое занятие №24. Профессионально-прикладная физическая подготовка, комплекс упражнений №8	2	
IV семестр				
Раздел 4. Баскетбол			18	
Тема 4.1. Техника перемещений, стоек. Ведение, ловля и передачи мяча	Содержание учебного материала		4	ОК 04, ОК 08
	25	Практическое занятие №25. Техника безопасности на занятиях по баскетболу. Совершенствование технических приемов: перемещения, ловля мяча, ведение и передачи.	2	
	26	Практическое занятие №26. Передачи мяча различными способами на месте и в движении, перехваты мяча.	2	
Тема 4.2. Технические приемы в нападении	Содержание учебного материала		6	ОК 04, ОК 08
	27	Практическое занятие №27. Ведение мяча со сменой скорости и направления движения, броски мяча по кольцу с места.	2	
	28	Практическое занятие №28. Совершенствование технических приемов в нападении: броски после ведения и двух шагов, штрафные броски.	2	
	29	Практическое занятие №29. Совершенствование технических приемов в нападении: атака кольца в парах, тройках с продвижением и броском мяча.	2	

Тема 4.3. Простые тактические комбинации	Содержание учебного материала		8	ОК 04, ОК 08
	30	Практическое занятие № 30. Тактические действия в нападении с применением различных комбинаций.	2	
	31	Практическое занятие № 31. Тактические действия в защите: индивидуальные и коллективные.	2	
	32	Практическое занятие № 32. Технико-тактические взаимодействия игроков во время обучающей игры с заданием.	2	
	33	Практическое занятие № 33. Правила судейства и игры в баскетбол, жесты судей, двусторонняя игра.	2	
Раздел 5. Волейбол			24	
Тема 5.1. Стойки, перемещения, прыжки. Прием и передачи мяча	Содержание учебного материала		4	ОК 04, ОК 08
	34	Практическое занятие №34. Техника безопасности на занятиях по волейболу. Стойки и перемещения, передачи мяча.	2	
	35	Практическое занятие №35. Техника передвижений, приемы мяча.	2	
Тема 5.2. Подачи мяча. Атакующий удар	Содержание учебного материала		8	ОК 04, ОК 08
	36	Практическое занятие №36. Совершенствование техники выполнения подач: нижняя прямая, боковая и верхняя.	2	
	37	Практическое занятие №37. Подачи мяча на точность в заданные зоны.	2	
	38	Практическое занятие №38. Взаимодействие игроков передней и задней линий между собой.	2	
	39	Практическое занятие №39. Атакующий удар с места и в прыжке. Действия игроков при приеме атакующего удара.	2	
Тема 5.3. Тактика нападения, защиты. Правила судейства и игры в волейбол	Содержание учебного материала		12	ОК 04, ОК 08
	40	Практическое занятие №40. Правила судейства и игры в волейбол, жесты судей, обучающая игра	2	
	41	Практическое занятие №41. Технические и тактические действия игроков, двусторонняя обучающая игра	2	
	42	Практическое занятие №42. Упражнения для развития двигательных качеств, двусторонняя игра	2	

	43	Практическое занятие №43. Тактические действия игроков в защите «углом вперед», двусторонняя обучающая игра	2	
	44	Практическое занятие №44. Тактические действия игроков в защите «углом назад», двусторонняя обучающая игра	2	
	45	Практическое занятие №45. Круговая тренировка, двусторонняя обучающая игра с заданием	2	
Раздел 6. Теннис			8	ОК 04, ОК 08
Тема 6.1	Содержание учебного материала		8	
Технические элементы.	46	Практическое занятие №46. Техника безопасности на занятиях теннисом. Совершенствование выполнения приемов игры.	2	
Правила игры.	47	Практическое занятие №47. Технические элементы, удары, перемещения. Правила игры и судейства.	2	
Приемы тактики защиты и нападения	48	Практическое занятие №48. Правила игры и судейства, обучающая игра.	2	
	49	Практическое занятие №49. Совершенствование приемов тактики защиты и нападения.	2	
Раздел 7. Бадминтон			10	ОК 04, ОК 08
Тема 7.1	Содержание учебного материала		10	
Техника ударов.	50	Практическое занятие №50. Техника безопасности на занятиях бадминтоном. Техничко-тактическая подготовка	2	
Техника одиночной игры.	51	Практическое занятие №51. Техника ударов, упражнения на развитие внимания	2	
Защитные и атакующие действия в парной игре	52	Практическое занятие №52. Техника одиночной игры в защите и атаке	2	
	53	Практическое занятие №53. Защитные и атакующие действия в парной игре	2	
	54	Практическое занятие №54. Игровые действия против двух, трех игроков	2	
Итого за Шкурс			108	
аудиторных			108	
в т.ч. практических			108	
Самостоятельная работа			-	
Консультации			-	

**2.2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОГСЭ.04 Физическая культура**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
III курс			
V семестр			
Раздел 1. Легкая атлетика		16	
Тема 1.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места. Эстафетный бег	Содержание учебного материала		10
	1	Практическое занятие №1. Влияние физических упражнений на здоровье и физическое развитие студентов. ТБ на занятиях легкой атлетикой, развитие координации.	2
	2	Практическое занятие №2. Совершенствование техники бега на короткие дистанции.	2
	3	Практическое занятие №3. Развитие скоростно-силовых способностей, повторный бег с низкого старта.	2
	4	Практическое занятие №4. Совершенствование техники эстафетного бега.	2
	5	Практическое занятие №5. Совершенствование техники прыжков в длину с места.	2
Тема 1.2. Бег на средние и длинные дистанции. Метание мяча на дальность	Содержание учебного материала		6
	6	Практическое занятие №6. Совершенствование техники бега на средние и длинные дистанции.	2
	7	Практическое занятие №7. Совершенствование техники метания мяча на дальность.	2

	8	Практическое занятие №8. Профессионально прикладная физическая подготовка, упражнения на развитие общей выносливости.	2	
Раздел 2. Гимнастика			20	
Тема 2.1. Общеразвивающие упражнения. Акробатические и гимнастические упражнения	Содержание учебного материала		6	ОК 04, ОК 08
	9	Практическое занятие №9. Техника безопасности на занятиях гимнастикой. Упражнения на общее физическое развитие, индивидуальные упражнения с использованием предметов.	2	
	10	Практическое занятие №10. Атлетическая гимнастика, упражнения для развития мышц верхнего плечевого пояса.	2	
	11	Практическое занятие №11. Комплекс акробатических упражнений, упражнения в равновесии.	2	
Тема 2.2. Упражнения на гимнастических снарядах. Круговая тренировка	Содержание учебного материала		8	ОК 04, ОК 08
	12	Практическое занятие №12. Упражнения на гимнастических снарядах: перекладине, брусьях.	2	
	13	Практическое занятие №13. Упражнения на гимнастических снарядах: опорный прыжок через коня-козла.	2	
	14	Практическое занятие №14. Круговая тренировка, упражнения в висе и упоре.	2	
	15	Практическое занятие №15. Круговая тренировка, упражнения для развития мышц брюшного пресса.	2	
Тема 2.3. Аэробика с использованием фитнес инвентаря	Содержание учебного материала		6	ОК 04, ОК 08
	16	Практическое занятие №16. Комплекс классической аэробики с использованием резиновых лент	2	
	17	Практическое занятие №17. Комплекс фитнес тренировки с использованием футбольных мячей	2	
	18	Практическое занятие №18. Комплекс фитнес тренировки с использованием мячей для пилатеса	2	
VI семестр				
Раздел 3. Баскетбол			14	
Тема 3.1. Техника	Содержание учебного материала		4	ОК 04, ОК 08

перемещений, стоек. Ведение, ловля и передачи мяча	19	Практическое занятие №19. Техника безопасности на занятиях по баскетболу. Совершенствование технических приемов: ведение, передача и броски.	2	
	20	Практическое занятие №20. Развитие двигательных навыков с использованием эстафет с элементами баскетбола.	2	
Тема 3.2. Технические приемы в нападении. Тактические действия в нападении и защите	Содержание учебного материала		10	ОК 04, ОК 08
	21	Практическое занятие №21. Совершенствование технических приёмов в нападении: двойной шаг с броском мяча в корзину.	2	
	22	Практическое занятие №22. Совершенствование технических приемов в нападении: штрафные броски, атака кольца в парах с продвижением и броском мяча.	2	
	23	Практическое занятие №23. Тактические действия в нападении с применением заслона, быстрый отрыв.	2	
	24	Практическое занятие №24. Технико-тактические взаимодействия игроков во время обучающей игры в баскетбол.	2	
	25	Практическое занятие №25. Правила судейства и игры в баскетбол, двусторонняя игра.	2	
Раздел 4. Волейбол			10	
Тема 4.1. Стойки, перемещения, прыжки. Прием и передачи мяча. Подачи мяча	Содержание учебного материала		6	ОК 04, ОК 08
	26	Практическое занятие №26. Техника безопасности на занятиях по волейболу. Совершенствование техники владения мячом.	2	
	27	Практическое занятие №27. Совершенствование техники подач: нижняя прямая, боковая и верхняя.	2	
	28	Практическое занятие №28. Совершенствование техники выполнения передач и приема мяча.	2	
Тема 4.2. Нападающий удар, страхование и блок Правила судейства и игры в волейбол	Содержание учебного материала		4	ОК 04, ОК 08
	29	Практическое занятие №29. Совершенствование техники выполнения нападающего удара, страхования и блока.	2	
	30	Практическое занятие №30. Правила судейства и игры в волейбол, обучающая игра.	2	
	31	Дифференцированный зачет.	2	

		Самостоятельная работа. Составление комплекса упражнений по теме: Освоение упражнений современных оздоровительных систем физического воспитания ориентированных на повышение функциональных возможностей организма, поддержания работоспособности, основных физических качеств.	1	
		Итого за Шкурс	63	
		аудиторных	62	
		в т.ч. практических	60	
		Самостоятельная	1	
		Консультации	-	
		Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
		Итого обязательных аудиторных занятий	170	
		в т.ч. практических	168	
		Самостоятельная	1	
		Консультации	-	
		Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
		Всего объем образовательной программы	171	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие спортивные сооружения:

- (универсальный) спортивный зал, оснащенный спортивным инвентарём и оборудованием, обеспечивающим достижение результатов освоения дисциплины;

- оборудованные открытые спортивные площадки, обеспечивающие достижение результатов освоения дисциплины.

Перечень оборудования и инвентаря спортивных сооружений:

Спортивные игры

Щит баскетбольный игровой (комплект); ворота, трансформируемые для гандбола и мини-футбола (комплект), кольца баскетбольные, ворота складные для флорбола и подвижных игр (комплект), мяч баскетбольный №7 массовый, мяч баскетбольный №7 для соревнований, мяч баскетбольный №5 массовый, мяч футбольный №4 массовый, мяч футбольный №5 массовый, мяч футбольный №5 для соревнований, насос для накачивания мячей с иглой, жилетки игровые, сетка для хранения мячей, конус игровой.

Гимнастика

Стенка гимнастическая, скамейка гимнастическая, комплект матов гимнастических №2, модуль гимнастический многофункциональный, мостик гимнастический подкидной, бревно гимнастическое напольное, кронштейн навесной для канатов, канат для лазания 5м. (со страховочным устройством), перекладина гимнастическая пристенная, коврик гимнастический, палка гимнастическая №3, обруч гимнастический №2, скакалка гимнастическая.

Легкая атлетика

Граната для метания, эстафетные палочки, л/а барьеры, мячи для метания

Общефизическая подготовка

Перекладина навесная универсальная, брусья навесные, снаряд «доска наклонная», горка атлетическая, комплект гантелей обрезиненных 90 кг, эспандер универсальный, лестница координационная (12 ступеней), комплект медболов №3.

Подвижные игры

Набор для подвижных игр в контейнере, сумка для подвижных игр

Оборудование для проведения соревнований

Скамейка для степ-теста - пьедестал, весы напольные, сантиметр мерный, комплект для соревнований №1, аппаратура для музыкального сопровождения, персональный компьютер (ведение мониторингов и иных документов)

Прочее

Аптечка медицинская, сетка заградительная

Открытые спортивные площадки:

указатель расстояний для тройного прыжка, брусок отталкивания для прыжков в длину и тройного прыжка, турник уличный, брусья уличные, рукоход уличный, полоса препятствий, ворота футбольные, сетки для футбольных ворот, мячи футбольные, сетка для переноса мячей, барьеры для бега, стартовые флажки, флажки красные и белые, палочки эстафетные, указатели дальности метания на 25,30,35,40,45, 50,55 м, нагрудные номера, тумбы «Старт—Финиш», рулетка металлическая, мерный шнур, секундомеры.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ А.А. Бишаева. —6-е изд., М. : Издательский центр «Академия», 2017. — 304 с.

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

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. 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, 2021. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475342>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа : <https://minsport.gov.ru/>

2. Федеральный портал «Российское образование»). [Электронный ресурс] Режим доступа : www.edu.ru

3. www.fizkult-ura.ru (Спортивный справочник)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья архитекторов средства профилактики перенапряжения способы реализации собственного физического развития	демонстрирует системные знания в области основ здорового образа жизни и роли физической культуры в гармоничном развитии личности человека владеет информацией о регулярных физических нагрузках в выбранной специальности и способах профилактики профзаболеваний	экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины
Умения:		
использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	демонстрирует навыки владения, тактикой в спортивных играх владеет техниками выполнения двигательных действий выполняет тактико-технические действия в игре выполняет требуемые элементы применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности использует средства профилактики перенапряжения характерными для данной специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов	экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В.Серикова
_____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 (далее - ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж

Разработчик:

Кобзарь-Гута Наталья Мироновна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрено на заседании

цикловой комиссии

гуманитарных и социально-экономических дисциплин

протокол №1 от 1 сентября 2023 г.

Председатель ЦК _____ Л.Б. Стремоухова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического учебного 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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК и ОК	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09	применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе; находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; уметь организовать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива; грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; выявлять конфликтогены; уметь разрабатывать стратегии поведения в стрессовых ситуациях; проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, в сфере делового общения опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения	цели, структура и средства общения; психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности; роль и ролевые ожидания в обществе; техники и приемы общения, правила слушания; правила ведения деловых беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; механизмы взаимопонимания в общении; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; особенности конфликтной личности; нравственные принципы общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	14
Самостоятельная работа	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОГСЭ.05 Психология общения**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
II курс				
III семестр				
Введение в дисциплину	Содержание учебного материала		2	ОК 01 ОК 02 ОК03 ОК 06 ОК 09
	1	Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.	2	
Тема 1. Теоретические основы психологии общения	Содержание учебного материала		2	ОК01 ОК 02 ОК 03
	2	Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и информационной сторон.	2	
Тема 2. Средства общения	Содержание учебного материала		8	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	3	Вербальные средства общения. Речь и язык в общения. Диалогические и монологические коммуникации.	2	

	4	Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации.	2	
	5	Практическое занятие №1. Развитие вербальных средств общения. Речь и язык общения. Диалогические и монологические коммуникации. Тренинг.	2	
	6	Практическое занятие №2. Развитие коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Индивидуальные и групповые занятия.	2	
Тема 3. Деловое общение	Содержание учебного материала		8	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	7	Нравственные основы общения. Понятия этики и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения.	2	
	8	Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.	2	
	9	Практическое занятие №3. Деловая беседа. Деловые переговоры. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров. Индивидуальные и групповые занятия.	2	
	10	Практическое занятие №4. Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления. Индивидуальные и групповые занятия.	2	
Тема 4. Личность и индивидуальность	Содержание учебного материала		6	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	11	Психологические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания. Эмоциональные состояния. Сферы эмоциональных проявлений личности. Типология темперамента.	2	
	12	Практическое занятие №5. Приемы развития памяти и внимания. Тестовые задания.	2	
	13	Практическое занятие №6. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека. Тестовые задания.	2	

Тема 5. Личность и группа	Содержание учебного материала		4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	14	Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива. Конфликт. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности.	2	
	15	Практическое занятие №7. Ситуационные задачи. Лидерство в группе. Дебаты как специально организованный публичный обмен мнениями.	2	
	16	Дифференцированный зачет	2	
		Итого обязательных аудиторных занятий	32	
		в т.ч. практических	14	
		Самостоятельная	-	
		Консультации	-	
		Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
		Всего объем образовательной программы	32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующие специальные помещения:

Кабинет экологические основы природопользования, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов;

техническими средствами обучения:

- компьютер с программным обеспечением;
- экран (доска);
- мультимедиа-проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Маслова, Т.А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т.А. Маслова . С.И. Маслов.- Саратов : Профобразование , 2019.- 164с. - ISBN 978-5-4488-0299-7.-Текст : электронный //ЭлектронныйресурсцифровойобразовательнойсредыСПОPROFобразование :[сайт]. – URL<http://www.profspo.ru/books/85787.html>

2. Столяренко, Л.Д. Психология общения : учебник / Л.Д. Столяренко. С.И. Самыгин. – изд. 5-е. – Ростов-на-Дону : Феникс. 2020. – 317с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-32949-8. – Текстэлектронный. - URL

<http://znanium.com/catalog/product/67604.1081477>

(датаобращения:04.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Капкан, М.В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО/ М.В. Капкан, Л.С. Лихачева.- 2-е изд. – Саратов : Профобразование. 2021.- 167с. -ISBN 978-5-4488-1123-4. – Текст : электронный //Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт].- URL<http://profspo.ru/books/104899.html>

2. Д Саратов: Профобразование, 2020.- 196с. - огунова , Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО/ Е.В. Логунова, И.С. Якиманская, Н.Н. Биктина. - ISBN 978-5-4488-0688-9. – Текст: электронный //Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL<http://profspo.ru/books/92154.html>

3. Захарова, И.В. Психология делового общения: практикум для СПО / И.В. Захарова.- Саратов : Профобразование, Ай Пи АР Медиа, 2019. – 130с. - ISBN 978-5-4488-0358-1. – Текст : электронный //Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL<http://profspo.ru/books/86472.html>
4. Лихачев Д.С. Письма о добром / Дмитрий Лихачев . – СПб.: Азбука, Азбука- Аттикус, 2017.- 160с. – (Азбука-классика.Non-Fiction).
5. Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС – URL:www.psychology.ru/Lidrari

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В.Серикова
« » _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
« » _____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 06 Русский язык и культура речи разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 в ред. приказа Минпросвещения России от 12.08.2022 №732) и ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 с изменениями от 01.09.2022), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) и в соответствии с запросом работодателей региона.

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж.

Разработчик:

Пипенко Анна Андреевна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа.

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол №1 от 1 сентября 2023 г.

Председатель ЦК _____ Л.Б. Стремоухова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи является вариативной частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт.

Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы: дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (ОГСЭ.06).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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

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

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

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

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

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель: повышение уровня владения современным русским литературным языком в различных сферах его функционирования (формами и стилями речи), нормами русского литературного языка, правилами межличностного и профессионального общения.

В рамках программы учебной дисциплины обучающиеся осваивают такие знания и умения:

Код ПК и ОК	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Умения	Знания
ОК 01	<p>Обучающиеся должны уметь распознавать задачу и (или) проблему в профессиональном и (или) социально-языковом контексте; анализировать задачу и (или) проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи проф. общения; составлять план действия; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Выбирать основные источники информации по русскому языку и подходящие ресурсы для профессионального и личного общения</p>	<p>Обучающиеся должны знать суть речевой ситуации (аспекты точности, логичности, связности, чистоты и выразительности речи во время выбора актуального профессионального и социального контекстов общения)</p>
ОК 02	<p>Пользоваться современным поиском языковой информации касаясь средств речевой практики, основанной на диалоге культур, способствующей осознанию своего места в поликультурном мире.</p> <p>Совершенствовать свою языковую и читательскую культуру как средство взаимодействия между людьми и познания мира.</p> <p>Составлять тексты различных стилей (с учётом назначения источника и содержания информации и целевой аудитории).</p> <p>Оценивать достоверность языковой информации, её соответствие исторической правде</p>	<p>Необходимые источники информации по русскому языку и культуре речи; способы структурирования получаемой языковой информации и выделения в ней наиболее значимых аспектов</p>
ОК 3	<p>Выстраивать траекторию профессионального развития и самообразования. Поддерживать престиж своей профессии. Пользоваться средствами</p>	<p>Нормативный аспект культуры речи</p>

	<p>усовершенствования техники речи для дальнейшего профессионального и личностного саморазвития. Составлять портфолио и выбирать оптимальную речевую форму и средства выразительности для донесения информации</p>	
ОК 4	<p>Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Ясно, логично и точно излагать свою точку зрения. Использовать адекватные языковые средства для убеждения оппонента</p>	<p>Психологические основы речевой деятельности и императивные языковые способы влияния на коллектив. Законы риторики и основы ораторского искусства, а также требования, предъявляемые к публичной речи, невербальные средства общения, аспекты уместности речи</p>
ОК 5	<p>Строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; анализировать свою и чужую речь с точки зрения нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи; пользоваться словарями русского языка; употреблять основные выразительные средства русского литературного языка; составлять документы профессиональной направленности</p>	<p>Различия между языком и речью, функции языка как средства формирования и трансляции мысли; качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка; наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка; специфику устной и письменной речи; правила продуцирования текстов различных жанров</p>
ОК 06	<p>Понимать значимость гражданской позиции, отстаивать базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности РФ, защищать основы нравственности и морали, традиции русского народа. Понимать глубинную суть русского мира. Соблюдать нормы правопорядка, следовать идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Демонстрировать приверженность родной культуре, исторической памяти многонационального народа России. Уметь пользоваться лексическим богатством русского</p>	<p>Культурные и языковые особенности русского народа, диалекты русского языка, историю и закономерности развития русского языка, его структуру, функциональные особенности</p>

	языка	
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на русском и иностранном языках. Применять информационно-коммуникационные технологии в личном общении и деловой сфере деятельности; использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности. Стремиться к формированию в сетевой среде личного и профессионального конструктивного «языкового и цифрового следа».</p> <p>Составлять тексты на базовые профессиональные темы, вести диалог и полилог на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые и сложные высказывания о себе и своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые). Грамотно и целесообразно пользоваться лексическим минимумом профессиональной деятельности. Соблюдать этический аспект во время интернет-общения</p>	<p>Этический аспект профессионального и личного общения в сети Интернет</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы учебной дисциплины	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
- теоретическое обучение	24
- практические занятия	6
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа	-
Консультации	-
Дифференцированный зачёт	2

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОГСЭ. 06 Русский язык и культура речи**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые общие и профессиональные компетенции
1	2	3	4
II курс			
III семестр			
Раздел 1. Современный русский литературный язык		6	
Тема 1.1. Введение. Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи». Язык как универсальная знаковая система	Содержание учебного материала		ОК 01-ОК 02, ОК 05
	1	Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи». Язык – знаковая система. Язык как средство познания, мышления, общения. Функции языка	
	2	Литературный и народный язык. Основные разделы науки о языке. Функциональные стили речи	2
Тема 1.2. Русский язык с социологической и историко-культурной точки зрения	Содержание учебного материала		ОК 02, ОК 05-ОК 06
	3	Структура и особенности русского литературного языка. Происхождение и развитие русского языка. Источники формирования русского литературного языка	
Раздел 2. Язык и речь. Культура речи		20	
Тема 2.1. Язык и речь. Культура речи. Техника речи	Содержание учебного материала		ОК 01-ОК 02, ОК 05, ОК 09
	4	Язык и речь. Речевые нарушения, их причины, методы устранения. Язык и мышление. Культура речи. Речевой этикет и психология общения. Искусство делового общения. Ораторское искусство. Языковой пуризм	
	5	Практическое занятие № 1 (обучающий тренинг) Речевой аппарат и его строение. Речевое дыхание. Голос. Артикуляция и дикция. Техника и логика речи. Основные качества хорошей речи: правильность, точность, логичность, выразительность, богатство	2

Тема 2.2. Культура речи. Нормы русского литературного языка: графические, акцентологические, орфоэпические	Содержание учебного материала		2	ОК 01-ОК 06
	6	Общее понятие о языковой норме. Её значение для становления и функционирования литературного языка. Типы норм. Их становление и изменения. Варианты норм. Источники отклонений от литературной нормы. Графические нормы. Акцентологические нормы. Орфоэпические нормы. Совершенствование навыков орфоэпического произношения. Соблюдение норм русского литературного ударения в устной речи	2	
Тема 2.3. Лексические нормы русского языка	Содержание учебного материала		2	ОК 01-ОК 02, ОК 04-ОК 06
	7	Лексические нормы. Значение слова. Использование слова в строгом соответствии с его лексическим значением. Основные виды лексических ошибок. Лексические ошибки, связанные с использованием паронимов, омонимов, синонимов и слов, близких по значению. Выявление и устранение лексических ошибок; злоупотребление терминами, профессионализмами, речевыми штампами	2	
Тема 2.4. Орфографические нормы русского языка	Содержание учебного материала		4	ОК 01-ОК 02, ОК 05
	8	Основные принципы написания слов. Орфографические нормы	2	
	9	Практическое занятие № 2 (языковой практикум) Отступления от орфографических принципов Распространённые орфографические ошибки	2	ОК 01-ОК 02, ОК 05
Тема 2.5. Грамматические нормы русского языка	Содержание учебного материала		2	
	10	Грамматические нормы. Нормативное употребление форм слова. Особенности употребления некоторых именных частей речи. Трудные случаи употребления некоторых форм имён числительных. Особенности употребления некоторых глагольных форм	2	ОК 01-ОК 02, ОК 04-ОК 06
Тема 2.6. Синтаксические нормы русского языка	Содержание учебного материала		2	ОК 01-ОК 02, ОК 05
	11	Синтаксические нормы при построении предложений в устной речи. Синтаксические нормы при построении предложений в устной речи	2	

Тема 2.7.Пунктуационные нормы русского языка	Содержание учебного материала		4	ОК 01-ОК 02, ОК 05
	12	Основы русской пунктуации. Типы знаков препинания. Основные правила употребления знаков препинания. Интонационно-мелодические законы речи	2	
	13	Практическое занятие № 3 (языковой практикум): Нарушение норм: способы их устранения. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма. Совершенствование орфографических и пунктуационных навыков быстрого осознанного грамотного письма. Редактирование текстов	2	ОК 01-ОК 02, ОК 05
Раздел 3. Деловая коммуникация			6	
Тема 3.1. Специфика письменной формы деловой коммуникации	Содержание учебного материала		2	ОК 01-ОК 02, ОК 04-ОК 05, ОК 09
	14	Документ. Его функции. Классификация документов. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к документам. Принципы работы с документами	2	
Тема 3.2.Документы по личному составу. Организационно-распорядительные, информационно-справочные документы	Содержание учебного материала		2	ОК 01-ОК 02, ОК 04-ОК 05, ОК 09
	15	Автобиография. Резюме. Заявление. Характеристика. Приказы, протоколы, письма.	2	
	16	Дифференцированный зачёт	2	
Итого обязательных аудиторных занятий			32	
в т.ч. практических			6	
контрольных			-	
Самостоятельная			-	
Консультации			-	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			2	
Всего объем образовательной программы			32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен и соответственно оборудован кабинет «Русский язык и культура речи».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал;
- технические средства обучения: компьютер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд МСПК имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания / Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Русский язык и культура речи: учебное пособие для СПО / Е. Н. Бегаева, Е. А. Бойко, Е. В. Михайлова, Е. В. Шарохина. — Саратов: Научная книга, 2019. — 274 с. — ISBN 978-5-9758-1897-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87080>

2. Горовая И. Г. Русский язык и культура речи: практикум для СПО / И. Г. Горовая. — Саратов: Профобразование, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-0632-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92162>

3. Выходцева И. С. Русский язык и культура речи. Тесты: практикум / И. С. Выходцева. — 2-е изд. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 50 с. — ISBN 978-5-4487-0650-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФ образование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89685>

4. Горовая И. Г. Русский язык и культура речи: практикум для СПО / И. Г. Горовая. — Саратов: Профобразование, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-0632-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой

Дополнительные источники:

1. Головин Б.Н. Основы культуры речи. - М., 1988.
2. Гольдин В.Е. Речь и этикет. - М., 1983.
3. Горбакевич К.С. Нормы современного русского литературного языка. - М., 1989.
4. Греков В.Ф. и др. Пособие для занятий по русскому языку в старших классах. - М., 2002.
5. Жуков В.П. Школьный фразеологический словарь русского языка. - М., 2002.
6. Земская Е.А. Русская разговорная речь. - М., 1989.
7. Ковтунова И.И. Современный русский язык. Порядок слов и актуальное членение предложений. - М., 1976.
8. Костяева Т.А. Тесты, проверочные и контрольные работы по русскому языку. - М., 2002.
9. Кудрявцева Т.С., Шарапова О.Ю. Деловые бумаги. Деловые качества. Деловой стиль речи. - М., 1997.
10. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. - М., 2001.
11. Мучник Б.С. Культура письменной речи: Формирование стилистического мышления. - М., 1996.
12. Петрякова А.Г. Культура речи. Практикум. – М.: Академия Флинта, 1996.
13. Розенталь Д.Э. Практическая стилистика русского языка. - М., 1987.
14. Розенталь Д.Э. Справочник по пунктуации. - М., 1984.
15. Розенталь Д.Э., Голуб И.Б. Русский язык. Стилистика культуры речи. - М., 2005.
16. Русский язык. Энциклопедия. Гл.ред. Ю. Караулов. - М., 1997.
17. Русский язык. Языкознание. – М.: Аванта, 2000.
18. Скворцова Л.И. Экология слова, или Поговорим о русской речи. - М., 1998.
19. Солганик Г.Я. Стилистика русского языка: 10-11 классы. - М., 1996.
20. Солганик Н.Я. Стилистика текста. - М., 1997.
21. Ханин М.И. Практикум по культуре речи. - С-Пб., 2003.
22. Формановская Н.И. Речевой этикет и культура общения. - М., 1989.

Интернет-ресурсы:

1. Грамота.Ру: справочно-информационный портал «Русский язык». <http://www.gramota.ru>
2. Коллекция «Диктанты - русский язык» Российского общеобразовательного портала. <http://www.language.edu.ru>
3. Культура письменной речи. <http://www.grammar.ru>
4. Владимир Даль. Электронное издание собрания сочинений. <http://www.philolog.ru/dahl/>
5. Крылатые слова и выражения. <http://slova.ndo.ru>
6. Национальный корпус русского языка: информационно-справочная система: <http://www.ruscorpora.ru>
7. Опорный орфографический компакт: пособие по орфографии русского языка: <http://yamal.org./ook/>
8. Российское общество преподавателей русского языка и литературы: портал «Русское слово»: <http://www.ropryal.ru>
9. Рукописные памятники Древней Руси: <http://www.lrc-lib.ru>
10. Русская грамматика: академическая грамматика Института русского языка РАН. <http://rusgram.narod.ru>
11. Русское письмо: происхождение письменности, рукописи, шрифты. <http://character.webzone.ru>
12. Открытая международная олимпиада школьников по русскому языку <http://www.svetozar.ru>
13. Свиток – История письменности на Руси: <http://www.ivki.ru/svitok/>
14. Справочная служба русского языка: <http://spravka.gramota.ru>
15. Тесты по русскому языку: <http://likbez.spb.ru>
16. Центр развития русского языка: <http://www.ruscenter.ru>
17. Электронные пособия по русскому языку: <http://learningrussian.gramota.ru>

3.2.2. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине ОГСЭ. 07 Русский язык и культура речи определяются рабочей программой дисциплины, адаптированной (при необходимости) для обучения указанных лиц. Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ осуществляется с учётом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Занятия с такими лицами организуются в общих группах (с использованием социально активных и рефлексивных методов обучения, создания комфортного психологического микроклимата в студенческой группе или (при соответствующем заявлении такого обучающегося) по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы).

Обучение также может осуществляться с применением дистанционных технологий, обеспечивающих возможность коммуникаций с преподавателем, а также с иными обучающимися посредством вебинаров (например, с использованием программы «Сферум»).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации фонд оценочных средств по дисциплине адаптируется под вышеуказанную категорию обучающихся с учётом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумажном носителе, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
<ul style="list-style-type: none"> - основных правил, относящихся ко всем языковым уровням, - фонетическому (акцентология, орфоэпия, орфография), лексическому (сочетаемость слов, выбор синонимов и др.), грамматическому (словообразование, морфология, синтаксис и пунктуация), стилистическому; - правил речевого этикета; - требований, предъявляемых к документам, классификацию, особенности составления документов по личному составу; - особенности социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в деловом общении; - основные законы риторики 	<p>Обучающийся демонстрирует глубокое понимание структуры языка и речи; владеет навыками грамотного письма и говорения, всеми видами правки и редактирования текстов, выразительными средствами русского языка; грамотно применяет языковые нормы на практике</p>	<p>Входящий контроль (диктант)</p> <p>Сочинение «Моя будущая профессия»</p> <p>Устное сообщение</p> <p>Презентация «Генеалогия языков»</p>
Умения:		
<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять деловую коммуникацию, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - составлять документы профессиональной направленности; - работать в команде в условиях поликультурного социума 	<p>Обучающийся демонстрирует навыки составления деловых документов.</p> <p>Обучающийся владеет умением работать в команде</p>	<p>Реферат</p> <p>Выполнение практический заданий</p> <p>Устный опрос</p> <p>Альбом «Ошибки в СМИ», «Ошибки вокруг нас»</p> <p>Индивидуальное письменное задание</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Тест</p> <p>Кроссворды</p> <p>Дифференц. зачёт</p>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
<p>сущность, цели и структуру общения; средства общения; особенности и формы делового общения; механизмы взаимоотношения в общении техники и приемы общения; правила слушания и запоминания; типологии темперамента, социальных характеров; типологию манипулятивных типов характера; особенности взаимодействия в рабочей группе; требования, предъявляемых к публичному выступлению; пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности; этические нормы общения.</p>	<p>владение основными понятиями психологии общения; владение методиками и техниками общения; знание методик запоминания и слушания; знание обучающимися основных способов разрешения конфликтных ситуаций; знание особенностей взаимодействия в рабочей группе; владение искусством публичного выступления; знание норм культуры общения.</p>	<p>опрос (устный и письменный); свободные опросы; индивидуальные практические задания; оценка творческих заданий.</p>
Умения:		
<p>эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности; обобщать и анализировать информацию; определять цели и пути их достижения; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении; управлять эмоциональным состоянием; преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе; создать имидж современного делового человека.</p>	<p>демонстрирует владение техниками и приемами эффективного общения; умение анализировать данные; демонстрирует владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения; демонстрирует возможность решения конфликтной ситуации; транслирует критерии создания имиджа делового человека.</p>	<p>оценка решений ситуационных задач; решение тестовых заданий; выполнение практических работ; участие в творческих индивидуальных и групповых работах.</p>

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В. Серикова
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.07 ФИНАНСОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.07 Финансовая грамотность разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (далее - ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона.

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж

Разработчик:

Шеремета Ирина Сергеевна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссии автомобильных
и бухгалтерских дисциплин
протокол №1 от «1» сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.07 Финансовая грамотность является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного 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 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК и ОК	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; - взаимодействовать в коллективе и работать в команде; - рационально планировать свои доходы и расходы; грамотно применяет полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; - использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами; - анализирует состояние финансовых рынков, используя различные источники информации; - определять назначение видов налогов и применять полученные знания для расчёта НДФЛ, налоговых вычетов, заполнения налоговой декларации; - применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг и выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц; - планировать и анализировать семейный бюджет и личный финансовый план; - составлять обоснование бизнес-идеи; - применять полученные знания для увеличения пенсионных накоплений 	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия финансовой грамотности и основные законодательные акты, регламентирующие ее вопросы; - виды принятия решений в условиях ограниченности ресурсов; - основные виды планирования; - устройство банковской системы, основные виды банков и их операций; - сущность понятий «депозит» и «кредит», их виды и принципы; - схемы кредитования физических лиц; - устройство налоговой системы, виды налогообложения физических лиц; - признаки финансового мошенничества; - основные виды ценных бумаг и их доходность; - формирование инвестиционного портфеля; - классификацию инвестиций, основные разделы бизнес-плана; бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами; - анализирует состояние финансовых рынков, используя различные источники информации; - определять назначение видов налогов и применять полученные знания для расчёта НДФЛ, налоговых вычетов, заполнения налоговой декларации; - применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг и выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц; - планировать и анализировать семейный бюджет и личный финансовый план; - составлять обоснование бизнес-идеи; - применять полученные знания для увеличения пенсионных накоплений - виды страхования; - виды пенсий, способы увеличения пенсий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	6
Самостоятельная работа	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОГСЭ.07 Финансовая грамотность**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
II курс			
III семестр			
Раздел 1. Доходы и расходы семьи. Личный бюджет и финансовое планирование		12	
Тема 1.1. Доходы и расходы семьи	Содержание учебного материала		6
	1	Доходы семьи. Виды доходов и способы их получения. Статьи доходов семьи. Расходы семьи. Статьи расходов семьи. Структура расходов семьи. Контроль расходов, считать и фиксировать, на что тратятся полученные деньги.	2
	2	Практическое занятие № 1. Рассчитать доход своей семьи.	2
	3	Практическое занятие № 2. Рассчитать расход своей семьи.	2
Тема 1.2. Личное финансовое планирование	Содержание учебного материала		6
	4	Основные аспекты семейного бюджета. Личный бюджет. Структура и способы составления и планирования личного бюджета.	2
	5	Личный финансовый план. Финансовые цели, стратегия и способы их достижения	2
	6	Практическое занятие № 3. Составить свой личный финансовый план.	2

Раздела 2.Банковская система и услуги населению		6	
Тема: 2.1. Банковская система РФ	Содержание учебного материала		2
	7	Сущность и структура банковской системы РФ. Роль ЦБ РФ и его функции. Принципы работы банковской системы РФ. Коммерческие банки, их функции и операции.	2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09
Тема 2.2. Расчетно-кассовые операции	Содержание учебного материала		2
	8	Банковские операции для физических лиц. Обмен, перевод и хранение денег. Платежные системы. Виды платежных средств. Безопасность платежей.	2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09
Тема 2.3. Кредит	Содержание учебного материала		2
	9	Кредиты, принципы кредитования. Виды банковских кредитов для физических лиц. Кредитный договор. Кредитная история. Коллекторские агентства. Ипотечный кредит, его специфика. Автокредит. Условия кредитования. Стоимость кредита. Ставки процента по банковскому кредиту, микрозайму. Типичные ошибки при использовании кредита	2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09
Раздел 3. Финансовые махинации		2	
Тема 3.1. Риски и финансовая безопасность	Содержание учебного материала		2
	10	Мошенничество с пластиковыми картами. Мошенничество с кредитами. Финансовые пирамиды. Как избежать мошенничества. Права потребителя финансовых услуг. Как ЦБ РФ защищает права потребителей финансовых услуг. Способы сокращения финансовых рисков	2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09
Раздел 4. Инвестиции			
Тема 4.1. Инвестиции - сбережения на будущее	Содержание учебного материала		4
	11	Сущность инвестирования. Отличия инвестирования от сбережения. Сберегательные и инвестиционные продукты: сходство и отличия. Инвестиционные риски: оценка и учет. Роль ценных бумаг как источника дохода.	2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	12	Фондовый рынок, финансовый риск, инвестиционный портфель, облигация, акция, дивиденд, номинал, фондовая биржа. Валюта. Валютный рынок. Валютный курс: финансовый и регулируемый.	2

Раздел 5. Страхование		2	
Тема 5.1. Страхование, как способ сокращения финансовых потерь	Содержание учебного материала		2
	13	Сущность страхования. Виды страхования. Типичные ошибки при страховании. Страховой случай, страховая премия, страховая выплата, договор страхования, страховая компания. Страхование гражданской ответственности, обязательное страхование, личное страхование, страхование жизни, ОСАГО, КАСКО.	2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09
Раздел 6. Налоги		2	
Тема 6.1 Налоги: почему их надо платить	Содержание учебного материала		2
	14	Налоги, виды налогов: НДФЛ, имущественный, транспортный и земельный налоги. Объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, налоговый резидент, налоговая ставка. Налоговая декларация. Налоговый вычет.	2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09
Раздел 7. Пенсии		2	
Тема 7.1. Пенсионное обеспечение и финансовое благополучие старости	Содержание учебного материала		2
	15	Обязательное пенсионное обеспечение, добровольное пенсионное страхование, страховой стаж, негосударственные пенсионные фонды, альтернативные виды пенсионных накоплений.	2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	16	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2
Итого обязательных аудиторных занятий		32	
в т.ч. практических		6	
Самостоятельная		-	
Консультации		-	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего объем образовательной программы		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующие специальные помещения:

Кабинет «Финансовой грамотности», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов

техническими средствами обучения:

- компьютер с программным обеспечением;
- экран (доска);
- мультимедиа-проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Брехова Ю.В., Алмосов А.П., Завьялов Д.Ю. Финансовая грамотность: материалы для учащихся. - М.: ВАКО, 2018. - 344 с. – (Учимся разумному финансовому поведению).

2. Савицкая Е. В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся по СПО – М.: ВИТА-ПРЕСС, 2021.-254с.

3. В.В.Чумаченко «Основы финансовой грамотности» М. Просвещение, 2021.-300с.

4. Архипов А. П. Страхование. Твой правильный выбор: Учеб. — М.: ВИТА-ПРЕСС, 2021.- 250с.

5. Малкиел Б. Десять главных правил для начинающего инвестора / Пер. с англ. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2020.-300.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Основы финансовой грамотности: учебное пособие / В. А. Кальней, М. Р. Рогулина, Т. В. Овсянникова [и др.]; под общ. ред. В. А. Кальней. - М.: ИНФРА-М, 2022.—248 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1086517>

2. Скамай, Л. Г. Страхование дело: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Г. Скамай. - 4-е изд., перераб. и доп. - М: Юрайт, 2022. - 322 с. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489814>

3. Финансы: учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова[и др.]; под ред. Н. Г. Ивановой. - М: Юрайт, 2022. - 449 с. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/496775>.

4. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — М: Юрайт, 2022. - 154 с. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/496684>

5. Сайты Банка России, федеральных органов исполнительной власти и иных организаций[Электронный ресурс]:

6. Центральный Банк Российской Федерации - Режим доступа: www.cbr.ru

7. Министерство финансов РФ - Режим доступа: www.minfin.ru/ru

8. Федеральная налоговая служба - Режим доступа: www.nalog.ru

9. Пенсионный фонд РФ [www.](http://www.pfrf.ru) - Режим доступа: pfrf.ru

10. Роспотребнадзор - Режим доступа: www.rospotrebnadzor.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Я управляю своими финансами: практическое пособие по курсу «Основы управления личными финансами»: методическое пособие / Д. Я. Оберддерфер, К. В. Кириллов, Е. Ю. Захарова [и др.]. - 2-е изд. - М: Вита-Пресс, 2016. - 232 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания:		
<ul style="list-style-type: none"> - структура семейного бюджета и экономику семьи; - депозит и кредит; - пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений; - виды ценных бумаг; - страхование и его виды; - налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация); - правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг. 	<ul style="list-style-type: none"> - полнота знаний составляющих семейного бюджета, его доходной и расходной части и рационального построения личного финансового плана сформированность комплекса знаний о взаимодействии гражданина с банками, банковских продуктах; - сформированность комплекса знаний о государственной пенсионной системе, способах формирования пенсионных накоплений; - сформированность комплекса знаний об инвестировании собственных денежных средств для увеличения доходов; - полнота знаний о системе страхования, его видах и значении; - полнота знаний о системе налогообложения в РФ, порядке использования налоговых вычетов, составления деклараций; - полнота знаний правовых норм для защиты прав потребителей финансовых услуг. 	<p>тестирование, устный опрос, оценка защиты рефератов и презентаций, экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины</p>
Умения:		
<ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; - сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный 	<ul style="list-style-type: none"> - анализирует и извлекать нужную информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.); 	<p>Текущий контроль: Оценка за устный опрос, тестирование Промежуточная аттестация: Оценка на дифференцированном зачете</p>

<p>бюджет и личный финансовый план;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; - применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования, страхования имущества и ответственности; - применять знания о депозите, управления рисками при депозите; о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане; - определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию; - оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом; 	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывает решения по формированию личного финансового плана, анализировать свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы составлять семейный бюджет и личный финансовый план; - анализирует различные источники информации и готов использовать их в соответствии с назначением для своих обязанностей налогоплательщика, страхователя, гражданина; - анализирует страховые программы, принципы отбора страховых компаний для заключения договора, демонстрирует навыки поведения, необходимых для защиты прав потребителя правовых услуг; - выполняет отбор критериев для анализа информации о банке и предоставляемых им услугах в зависимости от финансовых целей вкладчика/ заемщика. Делает сравнительный анализ финансовых институтов для получения кредита; - демонстрирует сформированность практических навыков по оптимизации личного бюджета в части применения налоговых льгот с целью уменьшения налоговых выплат физических лиц, получения социальных и имущественных налоговых вычетов как инструмента сокращения затрат на 	
---	--	--

	<p>приобретение имущества, образование, лечение, и др.;</p> <p>- демонстрирует сформированность гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего законы правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.</p>	
--	---	--

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В.Серикова
_____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 МАТЕМАТИКА

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика разработана на основе ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 (далее - ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж

Разработчик:

Серикова Арина Юрьевна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа

Рецензенты:

1.

2.

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии
математических и естественно-научных дисциплин
протокол №1 от 1 сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Н.А.Мальцева

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ЕН.01 Математика является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 39.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

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

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК и ОК	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Умения	Знания
ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05	- применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач - раскрывать неопределённости при вычислении пределов - вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции - исследовать функцию при помощи производной и строить график функции - вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям - применять формулу Ньютона-Лейбница при	- основные понятия и свойства функции одной переменной - основные понятия теории пределов - основные понятия теории производной и её приложение - основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов - определение и свойства матриц, определителей. - определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для

	<p>вычисления определённого интеграла</p> <ul style="list-style-type: none"> -вычислять площадь плоских фигур - выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы - вычислять значение определителей -решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы - вычислять количества размещений, перестановок, сочетаний - применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач - применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач -рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах. 	<p>решения СЛУ</p> <ul style="list-style-type: none"> -формулы простого и сложного процентов, -основные понятия теории вероятности и математической статистики необходимые для решения экономических задач
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	44
Самостоятельная работа	-
Консультации	4
Промежуточная аттестация (экзамен)	8

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
II курс				
III семестр				
Раздел 1. Математический анализ		28		
Тема 1.1. Функция одной переменной	Содержание учебного материала		4	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05
	1	Функция, область определения и множество значений. Способы задания функции. Свойства функции.	2	
	2	Практическое занятие №1. «Нахождение области определения функции, исследование функции (без применения производной)».	2	
Тема 1.2. Пределы и непрерывность функции	Содержание учебного материала		4	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05
	3	Определение предела функции в точке и на бесконечности. Основные теоремы о пределах. Замечательные пределы.	2	
	4	Практическое занятие №2. «Нахождение предела функции».	2	
Тема 1.3. Производная и её приложение	Содержание учебного материала		8	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05
	5	Производная функции. Геометрическое и физическое приложение производной. Производная сложной функции. Производная высшего порядка.	2	
	6	Практическое занятие №3. «Нахождение производной функции».	2	
	7	Практическое занятие №4. «Нахождение наименьшего и наибольшего значений функции».	2	
	8	Практическое занятие №5. «Исследование функции и построение графика».	2	

Тема 1.4. Неопределённый интеграл	Содержание учебного материала		6	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05
	9	Первообразная и неопределённый интеграл, его свойства. Методы интегрирования: метод замены переменной и интегрирование по частям.	2	
	10	Практическое занятие №6. «Вычисление неопределённого интеграла методом замены переменной».	2	
	11	Практическое занятие №7. «Вычисление неопределённого интеграла по частям».	2	
Тема 1.5. Определённый интеграл	Содержание учебного материала		6	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05
	12	Задача о криволинейной трапеции. Определённый интеграл и его свойства. Формула Ньютона-Лейбница. Вычисление площади плоских фигур.	2	
	13	Практическое занятие №8. «Вычисление определённого интеграла».	2	
	14	Практическое занятие №9. «Вычисление площади плоских фигур».	2	
Раздел 2. Линейная алгебра			14	
Тема 2.1. Матрицы и определители	Содержание учебного материала		6	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05
	15	Понятие матрицы и виды матриц. Действия над матрицами. Обратная матрица.	2	
	16	Определители матриц и их свойства. Ранг матрицы.	2	
	17	Практическое занятие №10. Выполнение действий над матрицами. Вычисление определителей матриц. Нахождение ранга матрицы.	2	
Тема 2.2. Системы линейных уравнений (СЛУ)	Содержание учебного материала		8	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05
	18	Понятие системы линейных уравнений (СЛУ). Решение систем линейных уравнений методом Крамера, методом обратной матрицы.	2	
	19	Практическое занятие №11. «Решение систем линейных уравнений методом Гаусса».	2	
	20	Практическое занятие №12. «Решение систем линейных уравнений методом Крамера».	2	
	21	Практическое занятие №13. «Решение систем линейных уравнений методом обратной матрицы».	2	
Раздел 3. Основы теории вероятности, комбинаторики и математической статистики			14	

Тема 3.1. Основные понятия теории вероятности и комбинаторики	Содержание учебного материала		8	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05
	22	Понятие события и его виды. Операции над событиями.	2	
	23	Понятие вероятности. Теоремы сложения и вычитания вероятностей. Формула полной вероятности. Схема независимых событий. Формула Бернулли.	2	
	24	Практическое занятие №14. «Решение простейших задач на вычисление вероятности случайных событий».	2	
	25	Практическое занятие №15. «Применение теории вероятности в экономике».	2	
Тема 3.2. Элементы математической статистики	Содержание учебного материала		6	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05
	26	Основные задачи и понятия математической статистики. Определение выборки и выборочного распределения. Графическое изображение выборки. Определение понятия полигона и гистограммы. Статистическое распределение.	2	
	27	Практическое занятие №16. «Составление статистического распределения выборки. Построение гистограммы и полигона частот».	2	
	28	Практическое занятие №17. «Математическая статистика и применение её в экономике».	2	
Раздел 4. Основные математические методы в профессиональной деятельности			12	
Тема 4.1. Применение методов математического анализа при решении экономических задач	Содержание учебного материала		8	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05
	29	Процент. Нахождение процента от числа; числа по его процентам; процентное отношение двух чисел. Формулы простого и сложного процентов.	2	
	30	Практическое занятие №18. «Задачи о вкладах и кредитах».	2	
	31	Практическое занятие №19. «Задачи на оптимальный выбор».	2	
	32	Практическое занятие №20. «Использование производной функции в экономике».	2	
Тема 4.2. Простейшее приложение	Содержание учебного материала		4	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05
	33	Практическое занятие №21. «Решение экономических задач с применением матриц».	2	

линейной алгебры в экономике	34	Практическое занятие №22. «Решение экономических задач с применением систем линейных уравнений».	2	
		Итого обязательных аудиторных занятий	68	
		в т.ч. практических	44	
		Самостоятельная	-	
		Консультации	4	
		Промежуточная аттестация (экзамен)	8	
		Всего: максимальных	80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующие специальные помещения:

Кабинет математики, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов

техническими средствами обучения:

- компьютер с программным обеспечением;
- экран (доска);
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Богомолов, Н. В. Математика: учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07878-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]

2. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08799-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Григорьев, С. Г. Математика: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / С. Г. Григорьев, С. В. Иволгина. — 5-е изд. стер. — Москва: Издательский центр «Академия», 2020 — 416 с. — ISBN-978-5-4468-9248-8. — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5395/477592/>

4. Попов, А. М. Математика для экономистов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-09458-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Башмаков, М.А. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия / М.И. Башмаков. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 256с. – ISBN-978-5-4468-9248-8. - Текст: непосредственный. 253

2. Богомолов, Н. В. Математика: учебник для прикладного бакалавриата / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 401 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07001-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Гмурман, В. Е. Теория вероятностей и математическая статистика: учебник для прикладного бакалавриата / В. Е. Гмурман. — 12-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 479 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3461-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. Кремер, Н. Ш. Линейная алгебра: учебник и практикум для бакалавриата специалитета / под редакцией Н. Ш. Кремера. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08547-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

5. Кремер, Н. Ш. Линейная алгебра: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, М. Н. Фридман, И. М. Тришин; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10169-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

6. Кремер, Н. Ш. Математика для колледжей: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, О. Г. Константинова, М. Н. Фридман; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 346 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05640-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

7. Орлова, И. В. Линейная алгебра и аналитическая геометрия для экономистов: учебник и практикум для вузов / И. В. Орлова, В. В. Угрозов, Е. С. Филонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9556-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

8. Орлова, И. В. Линейная алгебра и аналитическая геометрия для экономистов: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Орлова, В. В. Угрозов, Е. С. Филонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-9556-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

9. Спирина, М.С. Дискретная математика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С. Спирина, П.А. Спирин — 10-е изд., стер. — Москва: Издательский центр «Академия», 2019. — 368 с. — ISBN-978-5-4468-9248-8. - Текст: непосредственный.

10. Информационные, тренировочные и контрольные материалы — URL:

www.feior.edu.ru

11. Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов — URL: www.schooleollection.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и свойства функции одной переменной - основные понятия теории пределов - основные понятия теории производной и её приложение - основные понятия теории неопределённого и определённого интегралов - определение и свойства матриц, определителей. - определения и понятия, относящиеся к СЛУ, необходимые для решения СЛУ - формулы простого и сложного процентов, - основные понятия теории вероятности и математической статистики, необходимые для решения экономических задач. 	<p>Полнопродемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ.</p> <p>Оценка «5» ставится при полноте ответа или решения в объеме 90% - 100%, Оценка «4» ставится при полноте ответа или решения в объеме 70% - 89%, Оценка «3» ставится при полноте ответа или решения в объеме 51% - 69%, Оценка «2» ставится при полноте ответа или решения в объеме 50% и менее.</p>	<p>Проведение устных опросов, письменных самостоятельных работ.</p>
<p>Умения:</p> <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные понятия и свойства функции одной переменной при решении задач - раскрывать неопределённости при вычислении пределов - вычислять производную функции одной переменной, производную сложной функции - исследовать функцию при помощи производной и строить график функции - вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и методом интегрирования по частям - применять формулу Ньютона-Лейбница при вычислении определённого интеграла 	<p>Выполнение практических работ в соответствии с заданием.</p> <p>Оценка «5» ставится при правильном выполнении 90% - 100% объема работы, Оценка «4» ставится при правильном выполнении 70% - 89% объема работы, Оценка «3» ставится при правильном выполнении 51% - 69% объема работы, Оценка «2» ставится при правильном выполнении менее 50% объема работы.</p>	<p>Проверка результатов и хода выполнения практических работ.</p>

<ul style="list-style-type: none"> -вычислять площадь плоских фигур - выполнять линейные операции над матрицами, умножение матриц, находить обратные матрицы - вычислять значение определителей -решать СЛУ методом Крамера, методом обратной матрицы - вычислять количество размещений, перестановок, сочетаний - применять формулы вычисления простого и сложного процентов для решения экономических задач - применять формулы теории вероятности и математической статистики для решения экономических задач -рассчитывать бухгалтерские показатели, применяемые в экономических расчётах 		
---	--	--

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В.Серикова
_____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (далее - ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж

Разработчик:

Мальцева Надежда Александровна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии
математических и естественно-научных дисциплин
протокол №1 от 1 сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Н.А.Мальцева

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной 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 учёт (отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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

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

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

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

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

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК и ОК	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 07 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; - анализировать причины возникновения экологических катастроф; оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; - анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека; - анализировать современное состояние природных ресурсов России; применять стандарты антикоррупционного поведения; - анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов; - анализировать деятельность международных экологических организаций. 	<ul style="list-style-type: none"> - виды и классификацию природных ресурсов, принципы и методы рационального природопользования, условия устойчивого состояния экосистем; - источники и основные группы загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы; - сущность концепции устойчивого развития; - сущность экологического регулирования и экологического контроля; - пути перехода к рациональному природопользованию; - основные задачи природоохранной деятельности; - принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере; - экологические правонарушения и виды ответственности за их совершение; - основные направления экологического мониторинга; - механизмы устойчивого экологического развития; - государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду; - природоохранные конвенции; межгосударственные соглашения по вопросам экологической стабильности и благополучия; - роль международных организаций в сохранении природных ресурсов; - Федеральные законы «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	8
Самостоятельная работа	-
Консультации	4
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ЕН.02 Экологические основы природопользования**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
II курс			
III семестр			
Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы		8	
Тема 1.1. Экологические основы природопользования	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	1 Введение. Цели и задачи дисциплины. Основные методы экологии.	2	
	2 Понятие о среде обитания. Социально-экономическая концепция биосферы. Ноосфера. Законы, регулирующие взаимодействия в системе «общество – природа».	2	
Тема 1.2. Взаимодействие в системе «общество-природа»	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 06, ОК 07, ОК 09
	3 Природные ресурсы. Классификация природных ресурсов. Принципы и методы рационального природопользования. Условия устойчивого развития природных экосистем. Искусственные экосистемы. Агрэкосистемы. Агрэкоценозы. Сукцессии.	2	
	4 Практическое занятие №1. Расчет времени истощения невозобновимых природных ресурсов.	2	
Раздел 2. Состояние окружающей среды. Рациональное природопользование		6	

Тема 2.1. Источники и основные группы загрязняющих веществ	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 07
	5	Понятие о загрязнении окружающей среды.	2	
	6	Практическое занятие №2. Мониторинг выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека.	2	
	7	Практическое занятие №3. Анализ современного состояния природных ресурсов России.	2	
Раздел 3. Экологическое регулирование			8	
Тема 3.1. Глобальные экологические проблемы	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 07
	8	Сущность концепции экологического риска. Экологический кризис. Понятие. Причины. Признаки.	2	
	9	Практическое занятие №4. Мониторинг окружающей среды.	2	
Тема 3.2. Концепция устойчивого развития. Сохранение видового многообразия	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 07
	10	Пути перехода к рациональному природопользованию. Охрана природы. Принципы предупреждения вторичных изменений в атмосфере. Охрана водных ресурсов. Охрана земель. Сохранение видового многообразия. Естественная регуляция численности популяций и изменение ее структуры и численности в результате деятельности человека. Особо охраняемые природные территории.	2	
	11	Практическое занятие №5. Анализ проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов.	2	
Раздел 4. Правовые и социальные вопросы природопользования			8	
Тема 4.1. Экологическая безопасность	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 03, ОК 06, ОК 07
	12	Государственная экологическая политика. Экологические правонарушения. Механизмы устойчивого экологического развития.	2	
	13	Практическое занятие №6. Концепция экологической безопасности.	2	
Тема 4.2. Международное сотрудничество в области охраны	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07
	14	Международное сотрудничество. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранные конвенции. Межгосударственные соглашения. Роль	2	

окружающей среды		международных организаций в сохранении природных ресурсов.		
	15	Практическое занятие №7. Анализ деятельности международных экологических организаций.	2	
	16	Дифференцированный зачет	2	
Итого обязательных аудиторных занятий			36	
в т.ч. практических			14	
Самостоятельная			-	
Консультации			4	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			2	
Всего объем образовательной программы			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующие специальные помещения:

Кабинет Экологические основы природопользования, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов

техническими средствами обучения:

- компьютер с программным обеспечением;
- экран (доска);
- мультимедиа-проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Хван Т. А. Экологические основы природопользования: учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 253 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05092-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469436>

2. Тулякова, О. В. Экология: учебное пособие для СПО / О. В. Тулякова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2020. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-0158-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105786>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Ассоциация Экосистема описании проблем экологии, природопользования и охраны природы. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.ecosystema.ru

2. Галицкова Ю.М. Экологические основы природопользования / Ю.М.Галицкова. [Электронный ресурс]: учебное пособие. Изд-во.: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, Самара, 2014. – 217 с.<http://www.iprbookshop.ru/22253.html>

3. Министерство Природных Ресурсов и Экологии Российской Федерации Федеральная служба по надзору в сфере природопользования. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.mnr.gov.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Всероссийское общество охраны природы – URL: <https://voop.spb.ru/>.

2. Научно-популярный журнал «Экология и жизнь» – URL: <http://www.ecolife.ru/>.

3. Электронная экологическая библиотека – URL: <https://ecology.aonb.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: особенностей взаимодействия, видов и классификации природных ресурсов, условий устойчивого состояния экосистем; источников и основных групп загрязняющих веществ: атмосферы, гидросферы и литосферы; сущности концепции устойчивого развития; сущности экологического регулирования и экологического контроля; путей перехода к рациональному природопользованию; основных задач природоохранной деятельности; принципов предупреждения вторичных изменений в атмосфере; экологических правонарушений и видов ответственности за их совершение; основных направлений экологического мониторинга; механизмов устойчивого	демонстрирует знания основных экологических понятий и терминов; демонстрирует знания методов экологической науки и правильности их применения; демонстрирует знания основных этапы организации документооборота о природных и природно-антропогенных объектах; демонстрирует знания экологических принципов рационального использования природных ресурсов и охраны природы; анализирует основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, обосновывает выбор технологически возможных аппаратов обезвреживания согласно принципа работы; оценивает состояние окружающей среды согласно задачам охраны окружающей среды;	тестирование, устный опрос, оценка защиты рефератов и презентаций, экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины

<p>экологического развития; государственных и общественных организаций по предотвращению разрушающих воздействий на окружающую среду; природоохранных конвенций; межгосударственных соглашений по вопросам экологической стабильности и благополучия; международных организаций в сохранении природных ресурсов; Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»</p>	<p>обосновывает правила и нормы природопользования и экологической безопасности согласно знаний правовых основ; анализирует принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды</p>	
<p>Умения:</p>		
<p>анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; анализировать причины возникновения экологических катастроф; оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; анализировать методы и технологии мониторинга выбросов, представляющих угрозу для окружающей среды и человека; анализировать современное состояние природных ресурсов России; применять стандарты антикоррупционного поведения; анализировать проблемы размещения промышленных предприятий и способов утилизации отходов; анализировать деятельность международных экологических организаций.</p>	<p>применяет средства и методы познания окружающей среды для интеллектуального развития, повышения культурного уровня и профессиональной компетенции; применяет современную научную профессиональную терминологию по основам экологии; анализирует и делает прогноз экологических последствий различных видов производственной деятельности; анализирует причины возникновения экологических аварий и катастроф; правильность выбора способов предотвращения и улавливания выбросов, а также методов очистки промышленных сточных вод; применяет стандарты антикоррупционного поведения; оценивает состояния охраняемых природных территорий Российской Федерации; правильное подразделение природных</p>	<p>экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе выполнения практических работ и индивидуальных заданий</p>

	ресурсов согласно их видам; демонстрирует умение анализировать нормативную документацию по природопользованию и охране окружающей среды.	
--	---	--

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. Директора
_____ Е.В. Серикова
_____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа
_____ А.В. Гирейко
_____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (далее - ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж.

Разработчик:

Шеремета Ирина Сергеевна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссии автомобильных
и бухгалтерских дисциплин
протокол №1 от «1» сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального учебного 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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК и ОК	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 2.2. ПК 2.5.	<ul style="list-style-type: none"> - определять организационно-правовые формы коммерческих организаций; - определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов; - планировать производственную программу организации; - находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию; - использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; - использовать на практике методы планирования и организации работы отдельного подразделения и личного трудового процесса; - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения на основании современных способов взаимодействия; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; - уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий; - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе хозяйственной деятельности; - заполнять первичные плановые документы по экономической 	<ul style="list-style-type: none"> - законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации; - сущность организации как основного звена национальной экономики; - виды юридических лиц и их классификация по различным признакам; - основные формы предпринимательства; - состав и структура имущества организации; - ресурсная база организации; - виды инвестиций, особенности и цикл инвестиционного проекта; - классификация персонала организации, нормирование и производительность его труда; - мотивация труда: формы оплаты труда и их разновидности; - формы организации труда; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - внешняя и внутренняя среда организации - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры - основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики; - особенности экономической

	<p>деятельности коммерческой организации в составе ее бизнес-плана;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации; - оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации; - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности. 	<p>деятельности организации с учетом языка документации</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации производственного процесса; - основные показатели производственной программы организации; - показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, пути улучшения их использования в организации; - понятие доходов и выручки; - сущность себестоимости и классификация расходов организации; - понятие, виды цен и методы ценообразования; - виды, методы формирования, распределения и использования прибыли; - понятие и виды показателей рентабельности.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	104
в том числе:	
теоретическое обучение	62
практические занятия	22
Самостоятельная работа	-
Курсовая работа	20
Консультации	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	8

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
II курс				
III семестр				
Раздел 1. Организация в условиях рынка		24		
Тема 1.1. Организация - основное звено экономики	Содержание учебного материала		10	
	1	Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04.; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 2.2; ПК 2.5.
	2	Виды юридических лиц. Признаки юридического лица	2	
	3	Организация: понятие и классификация	2	
	4	Организационно-правовые формы коммерческих организаций	2	
5	Объединения организаций. Малое предпринимательство	2		
Тема 1.2. Организация производственного процесса	Содержание учебного материала		4	
	6	Производственный процесс в организации: производственный цикл и его стадии. Формы организации производства	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04.; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 2.2; ПК 2.5.
	7	Производственная структура организации и ее разновидности	2	

Тема 1.3. Производственная программа организации	Содержание учебного материала		10	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04.; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 2.2; ПК 2.5.
	8	Внутрифирменное планирование Понятие, состав и структура бизнес-плана. Внешняя и внутренняя среда организации	2	
	9	Характеристика производственной программы организации: понятие продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; основные расчеты	2	
	10	Производственная мощность – основа производственной программы	2	
	11	Стоимостные показатели производства и реализации продукции	2	
	12	Практическое занятие №1. Расчет основных показателей производственной мощности	2	
Раздел 2. Имущество организации и показатели эффективности его использования			28	
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве	Содержание учебного материала		10	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04.; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 2.2; ПК 2.5.
	13	Понятие, состав и структура основных фондов. Понятие основного капитала	2	
	14	Оценка и износ основных фондов. Амортизация основных фондов	2	
	15	Показатели эффективности использования основных фондов	2	
	16	Сущность аренды и лизинга	2	
	17	Практическое занятие № 2. Расчет среднегодовой стоимости основных средств и показателей эффективности их использования. Начисление амортизации основных средств	2	
Тема 2.2 Оборотный капитал	Содержание учебного материала		10	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04.; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 2.2; ПК 2.5.
	18	Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Понятие и источники формирования оборотных средств. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования	2	
	19	Кругооборот оборотных средств. Понятие и показатели оборачиваемости оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости	2	
	20	Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации	2	
	21	Практическое занятие № 3. Расчет определения потребности организации в оборотных средствах методом нормирования	2	

	22	Практическое занятие № 4. Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов	2	
II курс				
IV семестр				
Тема 2.3. Инвестиции и их эффективность. Нематериальные активы организации	Содержание учебного материала		8	
	23	Инвестиции: сущность, виды, источники формирования. Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта. Проектный цикл	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04.; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 2.2; ПК 2.5.
	24	Понятие, отличительные черты и виды нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов	2	
	25	КР. Составление плана выполнения курсовой работы, его согласование с руководителем работы	2	
	26	КР. Подбор и анализ литературы для написания курсовой работы. Определение целей и задач работы, аргументирование актуальности выбранной темы	2	
Раздел 3. Персонал организации и оплата его труда		26		
Тема 3.1. Персонал организации и производительность труда	Содержание учебного материала		14	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04.; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 2.2; ПК 2.5.
	27	Понятие трудовых ресурсов. Классификация персонала. Списочный и явочный состав работающих. Планирование потребности в персонале. Движение рабочей силы. Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов организации	2	
	28	Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели. Основные пути повышения производительности труда	2	
	29	Организация нормирования труда. Основные виды норм труда	2	
	30	Практическое занятие № 5. Расчет плановой численности работников организации по отдельным категориям	2	
	31	Практическое занятие № 6. Расчет основных норм труда. Расчет прямых и обратных показателей производительности труда	2	
	32	КР. Разработка теоретической части курсовой работы	2	

	33	КР. Отражения современной экономики	2	
Тема 3.2. Организация оплаты труда	Содержание учебного материала		12	
	34	Мотивация труда работников и ее формы. Сущность и принципы оплаты труда. Тарифная система и ее основные элементы	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04.; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 2.2; ПК 2.5.
	35	Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе. Планирование годового фонда заработной платы организации. Структура заработка работника. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности	2	
	36	Практическое занятие № 7. Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда	2	
	37	Практическое занятие № 8. Расчет заработной платы в рамках бестарифной формы оплаты труда	2	
	38	КР. Разработка практической части курсовой работы	2	
	39	КР. Расчет финансово-экономических показателей деятельности организации	2	
Раздел 4 Издержки и финансовые результаты деятельности организации			26	
Тема 4.1. Издержки производства. Цена и ценообразование	Содержание учебного материала		14	
	40	Понятие и состав расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04.; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 2.2; ПК 2.5.
	41	Понятие себестоимости продукции, ее виды. Классификация расходов по различным признакам. Группировка расходов по экономическим элементам и по статьям калькуляции. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции	2	
	42	Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам. Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. Ценовая стратегия. Структура цены	2	
	43	Практическое занятие № 9. Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов	2	
	44	Практическое занятие №10. Смета затрат на производство и реализацию продукции, Определение уровня затрат на 1 рубль продукции. Расчет оптовой и розничной цены одного изделия	2	

	45	КР. Расчет финансово-экономических показателей деятельности организации	2	
	46	КР. Формирование выводов и предложений в виде заключения курсовой работы	2	
Тема 4.2. Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала		12	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04.; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 2.2; ПК 2.5.
	47	Понятие доходов организации, их состав. Понятие и виды выручки. Формирование прибыли в организации	2	
	48	Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование	2	
	49	Рентабельность как относительная доходность организации. Группы показателей рентабельности	2	
	50	Практическое занятие №11. Расчет показателей валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой прибыли. Расчет основных показателей рентабельности	2	
	51	КР. Оформление курсовой работы в соответствии с Методическими указаниями по выполнению курсовой работы	2	
	52	КР. Защита курсовой работы	2	
Курсовой проект (работа) Тематика курсовых проектов (работ)				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Производственная мощность организации и способы ее расчета. 2. Характеристика стоимостных показателей производственной программы организации. 3. Основные фонды организации и их обзорная характеристика. 4. Основные фонды организации и показатели их стоимостной оценки. 5. Износ основных производственных фондов и механизм их амортизации. 6. Основные производственные фонды организации и показатели эффективности их использования. 7.оборотный капитал организации, его роль, состав и структура. 8. Нормирование оборотных средств коммерческой организации. 9. Стадии кругооборота оборотных средств и показатели их эффективного использования. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств. 10. Трудовые ресурсы организации: состав и структура персонала, планирование его численности. 11. Понятие и показатели производительности труда в организации. 12. Формы и системы оплаты труда в организации. 13. Основы организации оплаты труда персонала. Характеристика тарифной системы. 				

<p>14. Затраты на производство и реализацию продукции и их классификация по различным признакам.</p> <p>15. Себестоимость промышленной продукции и пути ее снижения в современных условиях.</p> <p>16. Ценообразование в организации: понятие и виды цен, факторы, влияющие на цену.</p> <p>17. Прибыль организации, ее формирование и использование.</p> <p>18. Понятие и показатели рентабельности коммерческой организации.</p> <p>19. Амортизируемое имущество коммерческой организации: его характеристика и особенности амортизации.</p> <p>20. Нематериальные активы и их роль в деятельности коммерческой организации.</p> <p>21. Инвестиции, их виды и источники формирования. Разработка инвестиционных проектов.</p> <p>22. Нормирование труда и его роль в повышении эффективности деятельности организации.</p> <p>23. Бизнес-план организации и методы его разработки.</p> <p>24. Прибыль и рентабельность как показатели доходности коммерческой организации.</p> <p>25. Малый бизнес в России: понятие, критерии, значение для развития экономики.</p> <p>26. Предпринимательство в России, его основные формы.</p>		
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из</p>		

таблиц, схем. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.		
Итого обязательных аудиторных занятий		104
в т.ч. практических		22
в т.ч. курсовая работа		20
Самостоятельная		-
Консультации		2
Промежуточная аттестация (экзамен)		8
Всего объем образовательной программы		114

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики организации», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов

техническими средствами обучения:

- компьютер с программным обеспечением;
- экран (доска);
- мультимедиа-проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Чечевицына Л.Н., Хачадурова Е.В. Экономика организации. Учебное пособие (СПО). Ростов н/Д; Феникс, 2022.- 382 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Горбунова Г.В. Экономика организации : учебное пособие / Горбунова Г.В.. — Москва : Прометей, 2018. — 164 с. — ISBN 978-5-907003-30-9. — Текст: электронный// IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94584.html> (дата обращения: 04.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Горбунова, Г. В. Сборник задач по дисциплине «Экономика организации»: [16+] / Г. В. Горбунова ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва: Прометей, 2018. – 142 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494874> (дата обращения: 04.05.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907003-17-0. – Текст : электронный.

3. Кнышова, Е. Н. Экономика организации: учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. — Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0696-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1197275>

4. Фридман, А. М. Экономика организации: учебник / А. М. Фридман. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01729-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141800>

5. Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие / А. М. Фридман. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. - 180 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01830-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/114180>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
9. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
сущность организации как основного звена национальной экономики	Правильность понимания роли и места организации.	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: экзамен
виды юридических лиц и их классификация по различным признакам	Правильность понимания признаков юридического лица, умение распознавать отдельные виды юридических лиц	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: экзамен
основные формы предпринимательства	Правильность отнесения предпринимательства к производственному, финансовому или коммерческому. Правильность отнесения организации к малому бизнесу.	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: экзамен
основы организации производственного процесса и бизнес-планирования, внешняя и внутренняя среда организации	Правильность понимания организации производственного процесса и бизнес-планирования, внешняя и внутренняя среда организации	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: экзамен
основные показатели производственной программы организации	Знание основных показателей производственной программы и последовательности их планирования и расчета	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: экзамен
состав и структура имущества организации	Точность отнесения того или иного хозяйственного объекта к определенному виду имущества организации.	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: экзамен
показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств и пути улучшения их использования	Полнота представления состава показателей, используемых для оценки эффективности использования оборотных и внеоборотных активов	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: экзамен

виды инвестиций и особенности инвестиционного проекта, цикл инвестиционного проекта	Распознавание конкретных видов инвестиций; знание отличий инвестиционного процесса и инвестиционного проекта, этапов инвестиционного проектирования.	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: экзамен
классификация персонала организации, показатели и пути повышения производительности его труда	Знание классификации персонала, показатели повышения производительности труда	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: экзамен
формы оплаты труда и их разновидности	Знание классических форм оплаты труда в организации и их отдельных разновидностей	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: экзамен
сущность себестоимости и группировка расходов организации по различным признакам понятие, структура, виды цен и методы ценообразования показатели, характеризующие финансовые результаты деятельности организации	Полнота и точность охвата показателей, характеризующих финансовые результаты организации и ее доходность	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: экзамен
Умения:		
Выбирать для предпринимательства определенную организационно-правовую форму коммерческой организации. Уметь выделять факторы ее внешней и внутренней среды.	Обоснованность выбора конкретной организационно-правовой формы организации для определенного вида деятельности с учетом особенностей этой формы.	Экзамен Тестирование, экономический диктант
Находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию. Использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности.	Способность ориентироваться в различных источниках экономической информации для целей планирования, учета и анализа Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, Широта использования	Экзамен Оценка результатов выполнения практической работы

	различных источников информации, включая электронные.	
определить состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов	Правильность определения величины основного, оборотного капитала, инвестиций и нематериальных активов в составе имущества организации. Правильность применения методики и точность расчета численности отдельных категорий персонала при планировании потребности в кадрах.	Экзамен Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
рассчитать производственную мощность организации	Обоснованность и реальность показателей производственной программы произведенными расчетами среднегодовой производственной мощности организации	Экзамен Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
Оценивать доходы и финансовые результаты деятельности коммерческой организации	Полнота и точность расчета выручки и показателей финансовых результатов деятельности организации (прибыль и рентабельность)	Экзамен Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.
рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации	Точность и полнота расчета показателей производственной программы, величины амортизационных отчислений, показателей производительности труда, основных норм труда, заработной платы отдельных категорий работников, себестоимости отдельных видов продукции и цены на продукцию.	Экзамен Экспертное наблюдение во время выполнения практической работы. Оценка результатов ее выполнения.

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В. Серикова
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023 г.

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

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 02 Финансы, денежное обращение и кредит разработана на основе ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г №69 (далее - ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии запросом работодателей региона

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж.

Разработчик:

Игнатенко Елена Петровна – преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа.

Рецензенты:

1. _____

2. _____

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии
автомобильных и бухгалтерских дисциплин

Протокол №1 от «01» сентября 2023 г.

Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 4.4, ПК 4.6</p>	<p>-Рассчитывать долю денежных агрегатов, анализировать структуру денежной базы. Принимать решения о применении форм расчетов, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации.</p> <p>-Выявлять финансовые риски, связанные с изменением уровня инфляции, валютного курса, движением денежной массы.</p> <p>-Рассчитывать индекс инфляции, индексировать номинальные значения, выявлять отклонения данных с учетом различных временных периодов.</p> <p>-Определять мероприятия, позволяющие минимизировать степень воздействия инфляции на экономическую ситуацию.</p> <p>-Использовать нормативные акты Российской Федерации и статистические данные, представленные на официальных сайтах для выявления актуальной информации и объективных сведений, необходимых для проведения расчетов и анализа основных показателей бюджетной системы РФ</p> <p>-Представлять работы по финансовой тематике.</p> <p>-Рассчитывать сумму выплат по кредитному договору, эффективную ставку, принимать решение о целесообразности заключения договора на предложенных условиях.</p> <p>-Рассчитывать доходность финансовых инструментов и текущую стоимость, анализировать биржевую информацию, определять структуру платежного баланса.</p>	<p>Основные понятия тем курса – деньги, денежная система, финансы, финансовая политика, финансовая система, страхование, кредитная система, рынок ценных бумаг, валютная система, международные финансовые отношения, порядок исчисления индекса потребительских цен, темпа инфляции, методику расчета структуры денежной массы, особенности функционирования денежной системы, денежного обращения, платежной системы, финансовой системы РФ, особенности использования информационных источников для получения необходимой (для проведения расчетов и анализа) информации и данных, источники правового регулирования денежного обращения в Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в области денежного обращения и финансов, финансовые отношения, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, виды ценных бумаг, порядок расчета доходности и текущей стоимости</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
Теоретическое обучение	60
практические занятия	14
Лабораторные занятия	-
Контрольная работа	6
Самостоятельная работа	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 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. Деньги и денежное обращение. Денежная система.		14	
Тема 1.1. Сущность и функции денег. Роль денег в экономике.	1	Содержание учебного материала Понятие денег, их сущность и функции. Эволюционная и рационалистическая концепции возникновения денег. Эволюция форм и видов денег. Современные формы денег.	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6
	2	Содержание учебного материала Понятие и структура денежного оборота. Организация наличного и безналичного денежного оборота. Денежная масса. Выпуск денег в хозяйственный оборот и денежная эмиссия. Понятие и закон денежного обращения. Структура денежной массы в Российской Федерации. Национальная платежная система.	
Тема 1.2. Денежное обращение	3	Практическое занятие №1. Расчет доли денежных агрегатов в денежной массе на текущий период по данным Банка России. Составление схемы взаимодействия участников национальной платежной системы Российской Федерации при проведении различных форм расчетов.	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6
		Содержание учебного материала Понятие и типы денежных систем. Элементы денежной системы. Принципы организации современных денежных систем. Понятие, виды и экономические последствия инфляции. Антиинфляционная политика, ее инструменты.	
Тема 1.3. Денежная система	5	Содержание учебного материала Денежные реформы в России. Современные инструменты регулирования денежной системы Российской Федерации.	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4,

	6	Практическое занятие №2 Расчет уровня инфляции и разработка антиинфляционных мер.	2	ПК 4.6
	7	Контрольная работа по разделу 1. Деньги и денежное обращение	2	
Раздел 2. Понятие о финансах и управлении финансами. Финансовая система.			26	
Тема 2.1.Сущность и функции финансов	8	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6
		Понятие и функции финансов, их особенности в системе денежных отношений. Роль финансов в современной экономике. Централизованные и децентрализованные финансы		
Тема 2.2. Финансовая система и финансовая политика. Управление финансами	9	Содержание учебного материала	10	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6
		Современная финансовая система России, ее структура. Государственные и муниципальные финансы	2	
	10	Финансы организаций . Финансовая политика, ее содержание и типы. Современная финансовая политика Российской Федерации.	2	
	11	Управление финансами. Объекты и финансовый контроль.	2	
	12	Понятие и сущность госбюджета, бюджетного процесса	2	
	13	Практическое занятие №3. Выполнение расчетов по структуре доходов и направлениям расходов федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации. Структура государственного долга Российской Федерации	2	
Тема 2.3. Финансовый менеджмент организации	14	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6
		Понятие, сущность, цели и задачи финансового менеджмента организации. Должностные права и обязанности финансового менеджера		
Тема 2.4. Особенности финансов домашних хозяйств	15	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6
		Понятие и функции домашних хозяйств, их роль в экономике. Структура семейного бюджета	2	
	16	Практическое занятие №4. Составление семейного бюджета	2	

Тема 2.5. Страхование		Содержание учебного материала	6	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6
	17	Страхование- понятие, признаки и принципы страхования. Организация страхового дела. Договор страхования.	2	
	18	Нормативно - правовое законодательное регулирование страхового дела	2	
	19	Понятие страхового рынка, его сущность, участники, регулирование. Особенности страховой деятельности в Российской Федерации.	2	
	20	Контрольная работа по разделу 2. Понятие о финансах. Финансовая система	2	
Раздел 3. Кредит и кредитная система. Рынок ценных бумаг.			26	
Тема 3.1. Кредит. Ссудный капитал и процент		Содержание учебного материала	6	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6
	21	Понятие, функции и принципы кредита. Кредит как форма движения ссудного капитала.	2	
	22	Формы и виды кредита. Понятие депозитного и ссудного процента. Факторы, определяющие норму процента.	2	
	23	Практическое занятие №5. Оценка кредитного договора, расчет эффективной ставки, принятие решения о целесообразности заключения договора на предложенных условиях в анализируемой экономической ситуации.	2	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6
Тема 3.2. Кредитная и банковская системы		Содержание учебного материала	8	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6
	24	Понятие, структура и функции кредитной системы, институциональный и функциональный аспект. Виды кредитных систем. Структура, управление, регулирование современной кредитной системы.	2	
	25	Понятие банковских систем, их структура и виды. Банковская система РФ. Центральные банки.	2	
	26	Коммерческие банки и основы их деятельности. Банковские операции. Принципы функционирования банка. Понятие ликвидности банка. Источники формирования прибыли банка.	2	

	27	Практическое занятие №6. Решение ситуационных задач. Расчет показателей ликвидности по отчетности коммерческого банка, проверка на соответствие требованиям Банка России	2	
Тема 3.3. Рынок ценных бумаг		Содержание учебного материала	10	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6
	28	Понятие ценной бумаги, виды, характеристика, особенности существования и передачи.	2	
	29	Понятие финансового рынка. Место рынка ценных бумаг в экономике. Понятие, сущность, виды, характеристика, сегменты рынка ценных бумаг.	2	
	30	Виды деятельности на рынке ценных бумаг. Участники рынка	2	
	31	Понятие, функции, особенности функционирования фондовой биржи. Виды сделок. Фондовые индексы. Современная биржевая ситуация в РФ	2	
	32	Практическое занятие №7. Оценка доходности ценных бумаг, определение текущей стоимости.	2	
	33	Контрольная работа по разделу 3. Кредит и кредитная система. Рынок ценных бумаг	2	
Раздел 4. Финансы в системе международных экономических отношений			14	
Тема 4.1. Валютные отношения и валютная система	34	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6
		Понятие валюты. Валютные системы, их развитие	2	
	35	Валютный курс, инструменты его регулирования	2	
	36	Понятие и сущность платежного баланса. Нормативная база для составления платежного баланса. Структура платежного баланса Российской Федерации	2	
Тема 4.2. Международные кредитные отношения	37	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.6
		Понятие международного кредита, его сущность. Экспорт ссудного капитала. Классификация международного кредита. Кредитование внешней торговли. Проблемы внешней задолженности РФ.		
Тема 4.3. Международные финансовые организации	38	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05ОК 09, ПК1.3, ПК 2.2, ПК 4.4,
		Особенности функционирования, цели и направления деятельности международных финансовых организаций: Международный валютный фонд. Всемирный банк, Региональные банки развития. Банк международных расчетов, Парижский и Лондонский клубы, Всемирная торговая организация	2	

	39	Участие Российской Федерации в международных экономических отношениях, членство в международных финансовых организациях	2	ПК 4.6
	40	Дифференцированный зачет	2	
		Итого обязательных аудиторных занятий	80	
		в т.ч практических	14	
		контрольных	6	
		Самостоятельная	-	
		Консультации	-	
		Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
		Всего объем образовательной программы	80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- технические средства обучения:
- компьютер для оснащения рабочего места преподавателя;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации от 25 декабря 1993г. (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

2. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. От 31.07.2020)

3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 31.07.2020)

4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 27.12.2019)

5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 20.07.2020)

6. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об акционерных обществах"

7. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 "О банках и банковской деятельности" ред. от 27.12.2019, (с изм. и доп., вступ. в силу с 14.06.2020)

8. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (ред. от 13.07.2020) "Об ипотеке (залоге недвижимости)"

9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020)

10. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 20.07.2020) "О национальной платежной системе"

11. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "О рынке ценных бумаг"

12. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (ред. от 16.10.2017) "О финансовой аренде (лизинге)"

13. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (ред. от 20.07.2020) "Об организации страхового дела в Российской Федерации"

14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "О несостоятельности (банкротстве)"

15. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 20.07.2020) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)"

3.2.2 Основные печатные издания:

1. Дыдыкин А.В. Финансы, денежное обращение и кредит 4-е изд., испр. и доп. / под ред. Чалдаевой Е.А. Учебник для СПО, М.: ЮРАЙТ, 2022

2. Юзвович, Л.И. Финансы и кредит : учеб. пособие / Л. И. Юзвович, Е.Г. Князева, Ю.В. Истомина; под ред. проф. Л. И. Юзвович; Мин-во науки и высшего образования РФ.— Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019.— 280 с.

3.2.3 Дополнительные источники:

3. Абрамова М.А. Финансы, денежное обращение и кредит, учебник для СПО, 2023 г- 248 с

4. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для вузов / В. Ю. Катасонов [и др.]; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 519 с.

3.2.3 Интернет-ресурсы:

1.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».Справочно-правовая система «Гарант».

2.<http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

3.<http://ecsocman.edu.ru>Федеральный образовательный портал «Экономика,социология, менеджмент»

4. <http://www.buh.ru> Бух.1С – Интернет-ресурс для бухгалтеров

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
Умения:		
Оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями	<p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и</p>	<p>Устный опрос, письменная контрольная работа</p> <p style="text-align: center;">Оценка результатов тестирования Защита практических работ</p>
ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка		
проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета		
составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска		
Знания:		
Сущность финансов, их функции и роль в экономике		
принципы финансовой политики и финансового контроля;		
Законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег		
основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ		
Структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций		

	<p>языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее Оценка «5» - «отлично» выставляется, если</p>	
--	---	--

	<p>обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>Оценка «3» -</p>	
--	--	--

	<p>«удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.</p>	
--	---	--

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В. Серикова
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (далее ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж

Разработчик:

Сыч Татьяна Петровна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссией
автомобильных и бухгалтерских дисциплин
протокол № 1 от «01» сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Умения	Знания
ОК 01–06, 09. ПК 1.1–1.4, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 3.1–3.4, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.7, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов; - определять сумму недоимки; - применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - рассчитывать сумму пени; - выявлять факт совершения налоговых правонарушений; - определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения; - распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным 	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов; - нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации; - структура Налогового кодекса Российской Федерации; - система налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения; - основы налогообложения в Российской Федерации; - элементы налогообложения; - элементы обложения страховых взносов; - состав участников налоговых правоотношений; - права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов; - порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных

	<p>налогам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - ориентироваться в страховых взносах, регламентированных налоговым законодательством Российской Федерации; - определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов; - применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов; - соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации; - определять суммы налогов, сборов; - производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством; - использовать налоговую терминологию; - взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством; - осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее 	<p>предпринимателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; - порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов; - порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов; - порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы; - способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - порядок расчета пени; - формы налогового контроля; - понятие налогового правонарушения; - виды налоговых правонарушений; - меры ответственности за совершение налоговых правонарушений; - экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц; - экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	20
Самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 03 Налоги и налогообложение

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
II курс				
IV семестр				
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ			40	
Тема 1.1. Основы налогообложения	Содержание учебного материала		8	
	1	Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура.	2	ОК 01. ОК 02. ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. ЛР 2, ЛР 3
	2	Система налогов Российской Федерации, виды и порядок налогообложения РФ	2	
	3	Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов.	2	
	4	Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов.	2	
Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений	Содержание учебного материала		4	
	5	Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения.	2	ОК 01. - ОК 06. ОК 09 ПК 1.1. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	6	Изучение ст. 11.2 Личный кабинет налогоплательщика. Ознакомление с интерфейсом личного кабинета налогоплательщика.	2	

Тема 1.3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства	Содержание учебного материала		12	
	7	Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством.	2	ОК 01. - ОК 06. ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.3. ПК 2.5, ПК 2.6. ПК 3.2, ПК 3.4. ПК 4.4, ПК 4.7 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	8	Исполнение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов. Взыскание налога, сбора, страховых взносов.	2	
	9	Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафа.	2	
	10	Практическое занятие № 1. «Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога».	2	
	11	Практическое занятие № 2 «Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога».	2	
12	Практическое занятие № 3 Решение ситуационных задач по исполнению обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, определению недоимки и взысканию налогов.			
Тема 1.4. Налоговый контроль	Содержание учебного материала		8	
	13	Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах.	2	ОК 01. - ОК 06. ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.3. ПК 2.5, ПК 2.6. ПК 3.2, ПК 3.4. ПК 4.4, ПК 4.7 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	14	Камеральные проверки. Выездные проверки.	2	
	15	Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.	2	
16	Практическое занятие № 4. Решение ситуационных задач по расчету налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений.	2		
Тема 1.5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов	Содержание учебного материала		8	
	17	Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение.	2	ОК 01. - ОК 06. ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.3. ПК 2.5, ПК 2.6. ПК 3.2, ПК 3.4. ПК 4.4, ПК 4.7 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	18	Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права.	2	
	19	Порядок расчета штрафных санкций за налоговые правонарушения	2	
20	Практическое занятие № 5 «Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения».	2		

III курс				
V семестр				
РАЗДЕЛ 2. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ НАЛОГОВ, СБОРОВ И СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ.		24		
Тема 2.1. Федеральные налоги	Содержание учебного материала		12	
	21	Экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость.	2	ОК 01. - ОК 06. ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.2. ПК 1.4, ПК 1.2. ПК 2.1, ПК 2.5. ПК 2.6, ПК 3.1. ПК 3.2, ПК 4.3 ПК 4.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	22	Экономическая сущность и основные элементы налога на прибыль организаций.	2	
	23	Экономическая сущность и основные элементы налога на доходы физических лиц.	2	
	24	Практическое занятие № 1. Решение ситуационных задач по расчету налога на добавленную стоимость.	2	
	25	Практическое занятие № 2. Решение ситуационных задач по расчету налога на прибыль организаций.	2	
	26	Практическое занятие № 3. Решение ситуационных задач по расчету налога на доходы физических лиц.	2	
Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги	Содержание учебного материала		4	
	27	Экономическая сущность и основные элементы региональных налогов: налога на имущество организаций и транспортного налога. Экономическая сущность и основные элементы местных налогов.	2	ОК 01. - ОК 06. ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.2. ПК 1.4, ПК 1.2. ПК 2.1, ПК 2.5. ПК 2.6, ПК 3.1. ПК 3.2, ПК 4.3 ПК 4.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	28	Практическое занятие № 4. Решение ситуационных задач по расчету региональных налогов.	2	
Тема 2.3. Специальные налоговые режимы	Содержание учебного материала		4	
	29	Экономическая сущность и основные элементы налога при применении упрощенной системы налогообложения.	2	ОК 01. - ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.2. ПК 1.4, ПК 1.2. ПК 2.1, ПК 2.5. ПК 2.6, ПК 3.1. ПК 3.2, ПК 4.3 ПК 4.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	30	Практическое занятие № 5. Решение ситуационных задач по расчету налога при применении упрощенной системы налогообложения.	2	
Тема 2.4. Страховые	Содержание учебного материала		2	
	31	Экономическая сущность страховых взносов. Основные элементы обложения страховых взносов.	2	ОК 01. - ОК 06. ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.2. ПК 1.4, ПК 1.2. ПК 2.1, ПК 2.5.

взносы				ПК 2.6, ПК 3.1. ПК 3.2, ПК 4.3 ПК 4.5 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	32	Дифференцированный зачет	2	
		Итого обязательных аудиторных занятий	64	
		в т.ч. практических	20	
		контрольных	-	
		Самостоятельная	-	
		Консультации	-	
		Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
		Всего объем образовательной программы	64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет налогов и налогообложения, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточными и учебно-практическими материалами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

3.2.2. Дополнительные источники

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).
6. Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)
7. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».

8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)

9. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (в действующей редакции).

10. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (в действующей редакции)

11. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (в действующей редакции),

12. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).

13. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)

14. Федеральный закон "О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации" от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)

15. Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации"

16. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н (ред. от 29.12.2020) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"

17. Приказ ФНС России от 14.02.2017 N ММВ-7-8/182@ (ред. от 30.11.2018) «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»

18. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в действующей редакции)

19. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления

налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).

20. Приказ ФНС России от 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»

21. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (в действующей редакции).

22. Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» (в действующей редакции).

23. Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (в действующей редакции).

24. Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» (в действующей редакции).

25. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции).

26. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.nalog.gov.ru>
27. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>
28. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
29. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL: <http://www.garant.ru/>
30. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>
31. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/401135>
32. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>
33. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>
34. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>
35. Главбух: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания		
<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов; - нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации; - состав налогового законодательства и структура Налогового кодекса Российской Федерации; - виды налогов и сборов, режимы налогообложения; - система налогов Российской Федерации; - основы налогообложения в Российской Федерации; - принципы налогообложения; - элементы налогообложения; - элементы обложения страховых взносов; - состав участников налоговых правоотношений; - права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов; - порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей; 	<p>Сформированы основные понятия теории налогообложения, систематические представления о нормативно-правовом регулировании налогообложения в Российской Федерации</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Дифференцированный зачет.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; - порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов; - порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов; - порядок уплаты налогов, 	<p>Сформировано понимание процедур, связанных с исполнением обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и контрольно-надзорными функциями налоговых органов</p>	

<p>сборов, страховых взносов; - значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы; - способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - порядок расчета пени; - формы налогового контроля; - понятие налогового правонарушения; - виды налоговых правонарушений; - меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;</p>		
<p>экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц; экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование</p>	<p>Демонстрация понимания экономической сущности налогов, сборов, страховых взносов, состава и содержания основных элементов налогов и типовых методик исчисления налогов, сборов, страховых взносов</p>	
	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;</p>	

	<p>демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры, иллюстрирующие ответ, излагает материал логично и грамотно, способен применить знания на практике.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 негрубые ошибки, которые исправляет самостоятельно.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основного программного материала, но: допускает отдельные ошибки при изложении материала и в построении речи, не достаточно полно и аргументировано обосновывает свои суждения, затрудняется привести свои примеры и самостоятельно применить знания на практике.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает грубые и частые ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неправильно излагает материал.</p>	
	<p>Критерии оценки результатов тестирования:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» - 85-100% верных ответов</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» - 69-84% верных ответов;</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» - 51-68% верных ответов;</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» - 50% и менее верных ответов</p>	
Умения:		
ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке	Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового	Экспертное наблюдение за ходом

<p>исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять сумму недоимки; - применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - рассчитывать сумму пени; - выявлять факт совершения налоговых правонарушений; - определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений; 	<p>законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p>	<p>выполнения практической работы. Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы Дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения; - распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам; - определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации; - определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов; - применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов; - соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации; 	<p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Выполнение работ по выявлению объекта налогообложения, определению налоговой базы, исчислению суммы налогов и сборов, указанию срока уплаты налогов, сборов в соответствии с действующим налоговым законодательством. Выполнение работ по выявлению объекта обложения страховыми взносами, определению базы для исчисления страховых взносов, исчислению суммы страховых взносов, указанию срока уплаты страховых взносов в соответствии с действующим налоговым законодательством. Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - определять суммы налогов, сборов; - производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством; - использовать налоговую терминологию; - взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством; - осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее 		
	<p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное аргументированное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена в соответствии с требованиями налогового законодательства, сформулированы определяемые показатели, даны необходимые пояснения к ходу решения, получен правильный ответ, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски аргументов и</p>	

	<p> пояснений, не влияющие на результат решения, отсутствие наименования отдельных определяемых показателей. Решение оформлено не очень аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеется 1-2 несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. </p> <p> Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Отсутствуют необходимые аргументы и пояснения, не указаны наименования определяемых показателей. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа выполнена с нарушением установленного времени выполнения. </p> <p> Оценка 2 «неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Выполнены отдельные части задания при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение – безосновательно или отсутствует. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время. </p>	
--	---	--

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В. Серикова

_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко

_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 04 Основы бухгалтерского учета разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (далее ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона.

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж.

Разработчик:

Сыч Татьяна Петровна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа.

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссией
автомобильных и бухгалтерских дисциплин
протокол № 1 от «01» сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.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 специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки 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;

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Код ПК и ОК, ЛР	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Умения	Знания
ОК 01–06. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 4.1. ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;	– понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;
	– следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	– пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;
	– ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.	– национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;
	– следовать методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта.	– международные стандарты финансовой отчетности;
	– определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.	– предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.
		– общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;
		– действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
		– содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;
		– возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования.

<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами; – оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности.
<ul style="list-style-type: none"> – формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> – Особенности социального и культурного делового общения с руководством , коллегами , клиентами при формировании документов и построении устных сообщений.
<ul style="list-style-type: none"> – показать значимость гражданско- патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.
<ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение. 	<ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информации , порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
<ul style="list-style-type: none"> – понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия; – различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках. 	<ul style="list-style-type: none"> – лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности.
<ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций.
<ul style="list-style-type: none"> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство 	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской

	<p>совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах 	<p>документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение первичных бухгалтерских документов; - обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления; - обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления.
	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
	<ul style="list-style-type: none"> - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
	<ul style="list-style-type: none"> - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
	<ul style="list-style-type: none"> - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. 	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
	<ul style="list-style-type: none"> - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию 	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.

	,назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»
	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.	- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	14
Контрольная работа	-
Самостоятельная работа	-
Консультации	2
Промежуточная аттестация: Экзамен	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 04 Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
II курс				
III семестр				
Раздел 1. Бухгалтерский учет. его объекты и задачи			8	
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		4	ОК 01 – 06,09 ПК 1.1 – 1.4 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1	История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете, виды учета. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете.	2	
	2	Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет и методы бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций.	2	
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета. Документация и инвентаризация	Содержание учебного материала		4	
	3	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.	2	ОК 01 – 06, 09 ПК 1.1 – 1.4 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	4	Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.		
Раздел 2. Бухгалтерский баланс			10	
Тема 2.1. Балансовый метод	Содержание учебного материала		6	
	5	Виды балансов, их характеристика.	2	ОК 01 – 06, ОК

отражения информации. Виды балансов	6	Структура баланса. Актив и пассив бухгалтерского баланса.	2	09 ПК 1.1 – 1.4 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, 15
	7	Практическое занятие № 1. Составление бухгалтерского баланса.	2	
Тема 2.2. Типы хозяйственных операций. Оценка хозяйственных средств	Содержание учебного материала		4	
	8	Типы хозяйственных операций.	2	ОК 01 – 06, 09, ПК 1.1 – 1.4 ЛР 2, 3, 7, 13, 14, 15
	9	Практическое занятие № 2. Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	2	
Раздел 3. Счета и двойная запись			18	
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала		18	
	10	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Открытие счетов бухгалтерского учета.	2	ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 1.1 – 1.4 ЛР 2, 3, 7, 13, ЛР 14, ЛР 15
	11	Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Понятие корреспонденции счетов. Проводки простые и сложные.	2	
	12	Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.	2	
	13	План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета.	2	
	14	Оборотно – сальдовая и шахматная ведомости, структура, порядок их составления.	2	
	15	Порядок составления бухгалтерского баланса на основании оборотных ведомостей.	2	
	16	Практическое занятие № 3. Составление простейших бухгалтерских проводок.	2	
	17	Практическое занятие № 4. Составление сложных бухгалтерских проводок	2	
	18	Практическое занятие № 5. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического и синтетического учета.	2	

Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов		8	
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала		4
	19	Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей. Корреспонденция счетов по учету процесса снабжения	2
	20	Практическое занятие № 6. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	2
Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	Содержание учебного материала		4
	21	Понятие процесса производства и реализации продукции, работ, услуг.	2
	22	Практическое занятие № 7. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2
Раздел 5. Технология обработки учетной информации		4	
Тема 5.1. Учетные регистры	Содержание учебного материала		4
	23	Понятие учетных регистров. Журнально-ордерная форма учета.	2
	24	Мемориально-ордерная и упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.	2
Итого обязательных аудиторных занятий		48	
в т.ч. практических		14	
Самостоятельная		-	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		8	
Всего объем образовательной программы		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская справочная система (БСС) «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран;
- принтер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
4. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская

отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).

10. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

11. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

16. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

17. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

18. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

19. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

20. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник.

– Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.

21. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909> (дата обращения: 04.07.2022).

22. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 04.07.2022).

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

24. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета: учебник / Л.И. Воронина. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106805-2. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1082966>.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

4. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

5. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности.	Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО.	Оценка по результатам устного и письменного опроса на поставленные вопросы.
Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.	Знание и понимание объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.	Оценка по результатам решения практикоориентированной (ситуационной задачи).
Балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса	Знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.	Оценка по результатам выполнения тестового задания
Методологические основы бухгалтерского учета.	Знание основных элементов метода ведения бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах. Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы; - выполнение тестовых заданий; - решения практикоориентированных (ситуационных заданий); - защита практических заданий.
Формы бухгалтерского учета	Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы;

<p>Бухгалтерская (финансовая) отчетность.</p>	<p>Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и основные требования, предъявляемые к ней. Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно. Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет. Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Критерии оценки результатов тестирования «5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее Критерии оценки докладов Оценка «5»– выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан</p>	<p>Оценка по результатам проверочных работ</p>
---	--	--

	<p>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.</p> <p>Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «3»– имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>	
Умения:		
Применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета.	Следуя методам и принципам бухгалтерского учета принимать бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции, проверять обязательные реквизиты, вести регистры учета, исправлять ошибки в бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы;
Разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации	Обосновывать необходимость разработки Рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	Текущий контроль в форме - решения практико ориентированных (ситуационных заданий - составление Рабочего плана счетов)
Формирование	На основе классификации счетов	Текущий контроль в

<p>бухгалтерских проводок по учету активов и источников их формирования, расчетов</p>	<p>бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации, источников их формирования, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, по определению финансового результата деятельности организации.</p>	<p>форме: - устного и письменного опроса на поставленные вопросы; - выполнение тестовых заданий; - решения практикоориентированных (ситуационных заданий); - защита практических заданий.</p>
<p>Определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности</p>	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности. Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - решения практикоориентированных (ситуационных заданий)-заполнение бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах)</p>

	<p>Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно»-</p> <ul style="list-style-type: none"> – Решение неверное или отсутствует. – Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. <p>Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно.</p> <p>Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Критерий формирования оценки за экзамен</p> <p>Оценка «5» - «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.</p> <p>«Отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и</p>	
--	--	--

	<p>профессиональной деятельности; Оценка «3» - «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий; Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>	
--	--	--

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В. Серикова

_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко

_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 АУДИТ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Аудит разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (далее ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона.

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж.

Разработчик:

Сыч Татьяна Петровна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа.

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссией
автомобильных и бухгалтерских дисциплин
протокол № 1 от «01» сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 АУДИТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 Аудит является обязательной частью профессионального 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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

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

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

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

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК	- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;	- основные принципы аудиторской деятельности; - нормативно-правовое

<p>05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, 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 4.6, ПК 4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять задания по проведению аудиторских проверок; - выполнять задания по составлению аудиторских заключений - поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность. 	<p>регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации; - основные процедуры аудиторской проверки; - применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности; - типовые методики проведения аудиторских проверок; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.
---	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	26
Самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Аудит

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
III курс				
V семестр				
Раздел 1. Сущность и основы аудита			10	
Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие об аудите и аудиторской деятельности, История развития аудита. Организация аудиторской службы в Российской Федерации	2	ОК 01–06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	2	Сущность и принципы аудита и аудиторской деятельности. Цель и задачи аудита. Виды и классификация аудита. Услуги, сопутствующие аудиту.	2	
Тема 1.2 Правовые и организационные основы аудита	Содержание учебного материала		2	
	3	Правовые и организационные основы аудита: Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации. Аттестация аудиторов и условия допуска к аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Права и обязанности аудитора, аудиторской организации. Ответственность аудиторов. Контроль качества аудита	2	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 1.3 Этика аудиторов	Содержание учебного материала		2	
	4	Понятие этики. Угрозы принципам аудита и меры предосторожности. Разрешение этических конфликтов. Независимость аудитора	2	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

Тема 1.4	Содержание учебного материала		2	
Аудиторские доказательства, методы сбора, документирование	5	Аудиторские доказательства, методы сбора, документирование	2	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Раздел 2. Аудит организации			60	
Тема 2.1	Содержание учебного материала		2	
Аудиторская оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля аудируемого лица	6	Аудиторская оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля аудируемого лица	2	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
Тема 2.2	Содержание учебного материала		6	
Планирование аудита (организация подготовки аудиторской проверки)	7	Этапы и принципы планирования аудита. Общий план и программа аудита.	2	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	8	Понятие аудиторского риска и его использование в аудиторской деятельности. Аудиторская выборка, оценка ее результатов	2	
	9	Практическое занятие № 1. Составление плана и программы аудита	2	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		6	
Аудит учета денежных средств и операций в валюте	10	1. Проверка правильности документального отражения операций с наличными денежными средствами и операций в валюте	2	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	11	Проверка операций на счетах в банке.	2	
	12	Практическое занятие № 2. «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного	2	

		счетов».		
Тема 2.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание учебного материала		4	
	13	Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним.	2	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	14	Практическое занятие № 3. «Проверка правильности уплаты налогов и сборов, страховых взносов».	2	
Тема 2.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	Содержание учебного материала		8	
	15	Проверка долгосрочных и краткосрочных займов и расчетных операций	2	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	16	Проверка дебиторской и кредиторской задолженности. Проверка расчетов с подотчетными лицами	2	
	17	Практическое занятие № 4. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов и расчетных операций	2	
	18	Практическое занятие № 5. Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами	2	
III курс				
VI семестр				
Тема 2.4 Аудиторская проверка основных средств и нематериальных активов организации	Содержание учебного материала		10	
	19	Аудит операций наличия и сохранности основных средств организации. Аудит операций движения и выбытия основных средств.	2	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	20	Аудит учета выбытия нематериальных активов. Типичные ошибки.	2	
	21	Аудит учета и правильности начисления амортизации основных средств и нематериальных активов	2	
	22	Практическое занятие № 6. «Проверка правильности оценки,	2	

		переоценки основных средств, начисления амортизации».		
	23	Практическое занятие № 7. «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций»	2	
Тема 2.5	Содержание учебного материала		8	
Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	24	Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу.	2	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	25	Проверка полноты и правильности удержаний из заработной платы работников	2	
	26	Практическое занятие № 8. «Проверка начисления основной и дополнительной заработной платы».	2	
	27	Практическое занятие № 9. «Проверка удержаний из заработной платы, расчета к выдаче».	2	
Тема 2.6. Аудит производственных запасов	Содержание учебного материала		4	
	28	Цель, законодательные и нормативные документы, и источники информации для проверки. Направления и методика проведения проверки	2	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	29	Практическое занятие № 10. Проверка правильности и полноты оприходования материалов; и списания сырья и материалов на производство	2	
Тема 2.7. Аудит готовой продукции и ее продажи	Содержание учебного материала		4	
	30	Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции.	2	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	31	Практическое занятие № 11. «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции».	2	
Тема 2. 8.	Содержание учебного материала		6	
Аудиторская	32	Проверка формирования капитала и резервов.	2	ОК 01-06, ОК 09,

проверка капиталов организации.	33	Практическое занятие № 12. «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов».	2	ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	34	Практическое занятие № 13. «Проверка достоверности определения финансовых результатов».	2	
Тема 2.9. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	Содержание учебного материала		2	
	35	Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства.	2	ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7 ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	36	Дифференцированный зачет	2	
Итого обязательных аудиторных занятий			72	
в т.ч. практических			26	
контрольных			-	
Самостоятельная			-	
Консультации			-	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			2	
Всего объем образовательной программы			72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита, оснащенный оборудованием:

-комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, комплект плана счетов, комплект учебно-методической документации, сборники задач, ситуаций, тестовых заданий, комплект форм учетных регистров, комплект учебно-методической документации;

- техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет, автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся с выходом в сеть Интернет, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Казакова, Н.А. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507961> (дата обращения: 04.07.2022).

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

3. Штефан, М.А. Аудит: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ М.А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под общей редакцией М.А. Штефан.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2021—294 с. – (Профессиональное образование) - ISBN 978-5-534-12379 – 1 - URL: <https://urait.ru/viewer/audit-471441>- Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные издания

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря

1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30 декабря 2008г. № 307-ФЗ/ Российская Федерация. Законы. - Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Правительство. Международные стандарты аудита Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.11.2016 N207н (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Правительство. - Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

6. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

7. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

9. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/

Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс.
– Текст: электронный;

10. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

11. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

12. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

13. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

14. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

15. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

16. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

17. Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ

18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

18. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

19. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

20. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

21. Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

22. Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

23. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

24. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

25. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

26. Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

27. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

28. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

29. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

30. Министерства финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://minfin.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

31. Федеральной налоговой службы: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://nalog.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

32. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

33. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

34. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

35. Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв.

приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

36. Зотиков, Н.З. Налоговый аудит: учебное пособие для СПО/ Саратов: Профобразование, 2021 – 182с. Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/99950.html>, для зарегистрированных пользователей.

37. Суйц, В.П. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Суйц В.П. – Москва: КноРус, 2021 – 287 с. – URL: <https://book.ru/book/936097> (дата обращения: 24.09.2021). - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

38. Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: <http://www.buhgalt.ru> . Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

39. Аудит. Журнал: научно-практический журнал. - URL: <http://auditrf.ru/>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

40. МСФО на практике. Журнал. URL: <https://msfo-practice.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

41. Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: <http://na.buhgalteria.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
	Правильность ответа по содержанию, полнота и глубина ответа (количество усвоенных фактов, понятий и т.д); сознательность ответа и логика изложения, своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств.	Устный опрос, тестирование, доклады, дифференцированный зачет.
основные принципы аудиторской деятельности;	Сформированы систематические представления об основных принципах аудиторской деятельности, нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности, планировании и проведении аудиторской проверки фактов хозяйственной жизни и ведения	
нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности		

Российской Федерации;	бухгалтерского учета экономического субъекта.	
внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;		
основные процедуры аудиторской проверки;	Демонстрация понимания основных процедур аудиторской проверки	
порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;	Демонстрация понимания оценочных показателей систем внутреннего и внешнего аудита	
применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;	Сформированы систематические представления о применении информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности	
типовые методики проведения аудиторских проверок	Демонстрация понимания типовых методик проведения аудиторских проверок	
	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и</p>	

	<p>понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	
	<p>Критерии оценки результатов тестирования</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов</p> <p>«4» - 69-84% верных ответов</p> <p>«3» - 51-68% верных ответов</p> <p>«2» - 50% и менее</p>	
	<p>Критерии оценки докладов</p> <p>Оценка «5»– выполнены все требования к написанию и защите доклада: 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.</p> <p>Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «3» – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада</p>	

	или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.	
Умения:		
	Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.	
ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;	Осуществление поиска, анализа и применения положений нормативно-правовых актов, регулирующих аудиторскую деятельность в Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Рациональное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.	Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач, деловая игра, внеаудиторная самостоятельная работа
выполнять работы по составлению аудиторских заключений;		
поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочим услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;		
собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и		

анализировать ее;	
выполнять работы по проведению аудиторских проверок;	Выполнение работ по составлению планов и программ аудиторских проверок, формирование перечней источников аудиторских доказательств.
применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность	Проведение исследований информации и отбора элементов для проведения аудиторских процедур. Оценка искажений, выявленных проверкой, и их влияния на выводы аудиторов. Выполнение работ в группе, в т.ч. в режиме «мозгового штурма».
	Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа.

	<p>Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - Решение неверное или отсутствует.</p> <p>– Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно.</p> <p>Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
	<p>Критерии формирования оценки за деловую игру:</p> <p>Оценка 5 «отлично» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, лидерских качеств и организаторских способностей, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - при демонстрации определенной степени понимания основных понятий, включении в работу команды, попытках доказывать свою точку зрения.</p> <p>Во всех иных случаях выставляется оценка 2 «неудовлетворительно».</p>	
	<p>Критерии формирования оценки дифференцированного зачета</p> <p>Оценка 5 «отлично» - обучающийся продемонстрировал систематические и глубокие знания учебного программного</p>	

	<p>материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, уверенное пользование законодательными и нормативными документами.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - обучающийся продемонстрировал достаточно полное знание учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, усвоение основной литературы, систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, и способность к их самостоятельному пополнению.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные, предусмотренные программой задания, допустив погрешности при их выполнении, но обладающий необходимыми знаниями для устранения более существенных погрешностей под руководством преподавателя.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнил основные предусмотренные программой задания, не отработал основные практические занятия, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по дисциплине.</p>	
--	--	--

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В. Серикова
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 06 Документационное обеспечение управления разработана на основе ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г №69 (далее - ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии запросом работодателей региона

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж.

Разработчик:

Игнатенко Елена Петровна – преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа.

Рецензенты:

1. _____

2. _____

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии
автомобильных и бухгалтерских дисциплин

Протокол №1 от «01» сентября 2023 г.

Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 06 Документационное обеспечение управления является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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

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

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

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

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

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

ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02. ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.7	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ; - составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой; - использовать унифицированные формы документов; - осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; - применять средства информационных технологий для создания и оформления документов; - разбираться в системе внутреннего документооборота организации; - осуществлять хранение и поиск документов; - использовать современное программное обеспечение в электронном документо-обороте; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - разбираться в номенклатуре дел; - составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля; - формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля 	<ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -основные понятия документационного обеспечения правления; -классификации управленческих документов; -правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки; -состав документов специальных систем документации; -правила организации всех этапов работы с докумен-тами; -приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ; -современные инфор-мационныетехнологии ДОУ -правила и сроки хранения документов; -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы учебной дисциплины	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	14
лабораторные занятия	
контрольная работа	2
Самостоятельная работа	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 06 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	4
	II курс		
	IV семестр		
Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности		14	
Тема 1.1. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления	Содержание учебного материала		
	1 Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления. Современные требования к формуляру документов	2	ОК 01-ОК05, ОК 09, ПК.1.1, ПК 2.7
2 Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ). Использование электронных баз данных Международные стандарты в области управления документацией	2		
Тема 1.2. Документ и система документации	Содержание учебного материала		
	3 Понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства. Понятие «информация и «документ», их свойства и функции.	2	ОК 01-ОК05, ОК 09, ПК.1.1, ПК 2.7
4 Признаки классификации документов. Понятие «электронный документ». Общие принципы построения и структура системы электронного документооборота. Унификация и стандартизация документов.	2		
Тема 1.3. Способы и правила создания и оформления документов	Содержание учебного материала		
	5 Способы и виды документирования носители информации. Формуляр документа и его реквизиты. Проблемы применения электронной документации.	2	ОК 01-ОК05, ОК 09, ПК.1.1, ПК 2.7
6 Свойства делового стиля документа. Формы деловой речи. Особенности оформления текста в зависимости от назначения документа. Оформление документов с помощью компьютерных программ.	2		

	7	Контрольная работа	2		
Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения			20		
Тема 2.1. Организационно-распорядительные документы	Содержание учебного материала			ОК 01-ОК05, ОК 09, ПК.1.1, ПК 2.7	
	8	Классификация организационно-распорядительной документации. Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол.	2		
Тема 2.2.Справочно-информационная документация	9	Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма.Деловая переписка, выполняющая функцию связи между организациями. Многообразие видов переписки и способы её передачи.	2		
	10	Практическое занятие №1. Составление и оформление распорядительных документов	2		
	11	Практическое занятие №2. Составление и оформление справочно-информационных документов	2		
Тема 2.3. Кадровая документация	Содержание учебного материала		8		ОК 01-ОК05, ОК 09, ПК.1.1, ПК 2.7
	12	1.Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. 2. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу	2		
	13	Практическое занятие №3 Оформление приказов по личному составу	2		
	14	Практическое занятие №4 Оформление справок, докладной и служебной записки, актов.	2		
	15	Практическое занятие №5 Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки	2		
Тема 2.4. Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала		4	ОК 01-ОК05, ОК 09, ПК.1.1, ПК 2.7	
	16	1. Понятия договора. Виды договоров 2.Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению	2		
	17	Практическое занятие №6 Оформление договора купли-продажи.	2		

Раздел 3. Систематизация и хранение документов		4		
Тема 3.1. Организация оперативного и архивного хранения документов		Содержание учебного материала		
	18	1. Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией 2. Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. 3. Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов	2	ОК 01-ОК05, ОК 09, ПК.1.1, ПК 2.7
	19	Практическое занятие №7 Составление актов передачи дел в архив	2	
20	Дифференцированный зачет	20		
		Итого обязательных аудиторных занятий	40	
		в т.ч. практических	14	
		Контрольных	2	
		Самостоятельная	-	
		консультации	-	
		Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
		Всего объем образовательной программы	40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующие специальные помещения:

- Кабинет, оснащенный оборудованием:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов техническими средствами обучения:
- компьютер с программным обеспечением;
- экран (доска);
- мультимедиапроектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Основные печатные издания:

1.Федеральный закон от 10.01.2002 №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» с изменениями.

2.Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» с изменениями.

3.Федеральный закон от 27.07.2006 №149 –ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» Постановление Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплате».

4.Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения (ГСДОУ)–М.: Главархив СССР, 1991.

5.ГОСТР51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения – М.: Госстандарт, 1998.

6.ГОСТР6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов – М.: Госстандарт, 2003.

7.Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД)ОК011-93. Утв. Постановлением Госстандарта Российской

Федерации от 30.12.93 №299 с изменениями.

8.Общероссийский классификатор организационно-правовых форм (ОКОПФ) ОК028 - 99. Утв. Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 30.03.99 № 97 с изменениями.

9. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) / М.И.Басаков. [Электронный ресурс] - М.: Кнорус, 2020. – 216 с.

10. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум / И.Н. Кузнецов. [Электронный ресурс]- М.:Юрайт, 2020. – 461 с.

3.2.2 Дополнительные источники:

1.Гладий Е.В. Документационное обеспечение управления Серия: Среднее профессиональное образование—М.:РИОР,2020 – 249 с

3.2.3 Интернет-ресурсы:

1.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».Справочно-правовая система «Гарант».

2.<http://www.gravmma.ru>—Культура письменной речи.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; основные понятия документационного обеспечения управления; классификация управленческих документов; правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки;</p> <p>состав документов специальных систем документации; правила организации всех этапов работы с документами; приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ; современные информационные технологии ДОУ</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур</p>	<p>Тестирование.</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов «4» - 70-84% верных ответов «3» - 51-69% верных ответов «2» - 50% и менее</p> <p>Опрос.</p> <p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и непоследовательно, допускает неточности и ошибки в определении понятий или формулировке правил.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает</p>	<p>Тестирование.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

	<p>материал.</p> <p>Дифференцированный зачет Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируется всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, активно работавшему на практических занятиях, показавшему систематический характер знаний, а также способность к их самостоятельному пополнению. Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, самостоятельно выполнены все предусмотренные программой задания, однако допущены неточности при их выполнении, Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются пробелы в знаниях основного учебно- программного материала, самостоятельно выполнены основные предусмотренные программой задания, однако допущены ошибки при их выполнении. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебного материала,</p>	
--	--	--

	не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ; составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой; использовать унифицированные формы документов; осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; применять средства информационных технологий для создания и оформления документов; разбираться в системе внутреннего документооборота организации; осуществлять хранение и поиск документов; разбираться в номенклатуре дел; использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; составлять акты и справки по</p>	<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся демонстрирует глубокие знания теоретического и практического материала по теме практической работы, показывает усвоение основных понятий, используемых в работе, безошибочно и в полном объеме выполняет задание.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» Обучающийся демонстрирует знания учебного материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при выполнении задания при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, допускает ошибки при выполнении задания, выбор алгоритма выполнения задания возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, допускает ошибки при</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

результатам внутреннего контроля; формировать проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля;	выполнении задания, неправильно выбирает алгоритм действий.	
--	---	--

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В. Серикова
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 07. Основы предпринимательской деятельности разработана на основе ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г №69 (далее - ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии запросом работодателей региона.

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж.

Разработчик:

Игнатенко Елена Петровна – преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа.

Рецензенты:

1. _____

2. _____

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии
автомобильных и бухгалтерских дисциплин
Протокол №1 от «01» сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 07 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью профессионального 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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	-определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность; -определять признаки предпринимательской деятельности;	-применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций.

ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.5	-определять организационно-правовые формы организаций; -оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;	-систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;
ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ПК 4.4. ПК 4.5 ПК 4.7	организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем; - использовать на практике полученные знания; -осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;	- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; проявлять к ней устойчивый интерес; -использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
	-оценивать ситуацию и принимать эффективные решения;	-знать нормы корпоративной культуры и этики;
	-уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности;	использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность
	-создавать и поддерживать высокую организационную культуру; - уметь описывать значимость своей профессии; -применять стандарты антикоррупционного поведения;	-анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений; - знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
	-уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;	- основные виды современных технологий и особенности их применения в отраслях и сферах предпринимательской деятельности;
	-использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности;	-особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности;
	-уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права;	-знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;
	-анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности; -определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций; -определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид; - определять вид гражданско-правового договора;	-сущности и виды ответственности предпринимателя; - последствия признания сделки недействительной; - гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность; - особенности правового положения недвижимого имущества;
	-определять нормативную базу, регулиующую предпринимательскую	- основные положения гражданского законодательства по

	<p>деятельность; -отслеживать и применять изменения, вносимые в законодательство;</p>	<p>указанным вопросам;</p>
	<p>-умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности;</p>	<p>- основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности;</p>
	<p>-анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности</p>	<p>- основные характеристики расчетных и кредитных отношений;</p>
	<p>-обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств.</p>	<p>- претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	45
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	6
Лабораторные занятия	-
Контрольная работа	4
Самостоятельная работа	1
Консультации	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	III курс			
	V семестр			
Раздел 1. Предпринимательство в экономике страны			12	
Тема 1. Предпринимательство и его место в экономике	Содержание учебного материала		2	ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 2.1,2.5, 2.6,2.7 ПК 3.1, 3.3, 3.4 ПК4.4, ПК 4.5 ПК 4.7
	1	Сущность и роль предпринимательства, его цели Принципы и функции предпринимательства. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности		
Тема 2. История предпринимательства в России	Содержание учебного материала		2	ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 2.1,2.5, 2.6,2.7 ПК 3.1, 3.3, 3.4 ПК4.4, ПК 4.5 ПК 4.7
	2	Зарождение предпринимательства в Древнерусском государстве., его состояние в 12-13 вв. Эпоха Петра I - стремительное развитие предпринимательства. Развитие предпринимательства в период XIX – начало XIX века. Реформа 1861 года. Годы НЭПа (1921-1926) – как оживление предпринимательской деятельности. Российское предпринимательство на современном этапе		

Тема 3. Виды и формы предпринимательства	Содержание учебного материала			
	3	Многообразие видов предпринимательской деятельности. Производственное, коммерческое, финансовое предпринимательство.	2	ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 2.1,2.5, 2.6,2.7 ПК 3.1, 3.3, 3.4 ПК4.4, ПК 4.5 ПК 4.7
	4	Практическое занятие № 1. Формирование концепции бизнеса	2	
Тема 4. Предпринимательская среда	5	Внешняя и внутренняя среда	2	
	6	Контрольная работа по разделу 1	2	
Раздел 2. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности			10	
Тема 5. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала			ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 2.1,2.5, 2.6,2.7 ПК 3.1, 3.3, 3.4 ПК4.4, ПК 4.5 ПК 4.7
	7	Предприятие. Классификация предприятий. Объединения предприятий.	2	
Тема 6. Этапы создания предприятия	8	Этапы создания предприятия	2	
Тема 7. Государственное регулирование ПД. Лицензирование	9	Государственное регулирование ПД. Лицензирование	2	
Тема 8. Ликвидация предприятия, банкротство	10	Причины ликвидации предприятия. Сущность, виды и причины банкротства	2	
	11	Практическое занятие № 2. Анализ организационно – правовой формы предпринимательской деятельности.	2	
Раздел 3. Экономика и планирование деятельности			20	
Тема 9. Формирование имущества предприятия	Содержание учебного материала			ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 2.1,2.5, 2.6,2.7 ПК 3.1, 3.3, 3.4
	12	Понятие и классификация имущества предпринимателя Внутренние и внешние источники финансирования предпринимательской деятельности. Кредитование субъектов предпринимательства. Основные виды кредитов.	2	

Тема 10. Ресурсы предприятия, затраты и результаты деятельности		Содержание учебного материала	4	ПК4.4, ПК 4.5 ПК 4.7
	13	Производственные фонды. Трудовые ресурсы.	2	
	14	Себестоимость и цена. Прибыль и рентабельность	2	
Тема 11. Инвестиции и инновации в повышении эффективности		Содержание учебного материала		
	15	Понятие и виды инвестиций. Эффективность инвестиций.	2	
		Самостоятельная работа. Инновационная деятельность	1	
	16	Контрольная работа «Результативность работы предприятия»	2	
	17	Практическое занятие № 3 Определение эффективности предпринимательской деятельности	2	
Тема 12. Планирование деятельности Бизнес-план		Содержание учебного материала		
	18	Сущность и принципы планирования. Виды планов. Этапы планирования. Понятие бизнес-плана, его роль и назначение	2	
Тема 13. Предпринимательский риск		Содержание учебного материала		
	19	Понятие и классификация рисков предпринимателя. Виды рисков и потерь. Методы оценки и снижения рисков.	2	
Тема 14. Экономическая и информационная безопасность		Содержание учебного материала	2	ОК 01 – 06, ОК 09, ПК 2.1,2.5, 2.6,2.7 ПК 3.1, 3.3, 3.4 ПК4.4, ПК 4.5 ПК 4.7
	20	Экономическая безопасность. Информационная безопасность		
Тема 15. Культура предпринимательства		Содержание учебного материала	2	
	21	Сущность культуры ПД. Предпринимательская этика и этикет		
	22	Дифференцированный зачет	2	
Итого обязательных аудиторных занятий			44	
в т.ч. практических			6	
контрольных			4	
Самостоятельная			1	
Консультации			-	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			2	
Всего объем образовательной программы			45	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующие специальные помещения:

- учебная аудитория, оснащенная оборудованием:
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Предпринимательство : учебное пособие / Н. Ю. Никитина, С. М. Корунов, А. А. Яшин, И. Д. Опарин; под общ.ред. Н. Ю. Никитиной ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. – Екатеринбург : Изд-во Урал.ун-та, 2020. – 256 с.

2. Буров В. Ю., – Основы предпринимательства : Часть III, учебное пособие : [в 3 ч. / В. Ю. Буров ; Забайкал. гос. ун-т. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Чита, ЗабГУ, 2018..

3. Наумов В.Н., Шубаева В.Г. Основы предпринимательской деятельности: учебник М.: Издательство НИЦ ИНФРА-М, 2023. — 437 с.

4. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства : учебное пособие для вузов / Р. М. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 303 с..

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

6. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с.

7. Чернопьятов А. М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие — Директ-Медиа, 2019. — 165 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://window.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.firo.ru/> Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
3. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
4. <http://www.edu-all.ru/> Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; -содержание актуальной нормативно-правовой 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

<p>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 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;</p>	<p>твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>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;</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса</p>

<ul style="list-style-type: none"> -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 -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; 	<p>излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной</p>	<p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>
---	---	---

<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	---	--

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В. Серикова
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (далее ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона.

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж.

Разработчик:

Сыч Татьяна Петровна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа.

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссией
автомобильных и бухгалтерских дисциплин
протокол № 1 от «01» сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
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. 08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08 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).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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

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

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

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

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

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

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

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 11 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.2 ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения; - составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; - оценивать результат своих действий; - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; - работать с поисковыми системами; - использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике; - обрабатывать табличную информацию; - использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; 	<ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современная научная и профессиональная терминология; - понятия информационной технологии, информационной системы; - классификация и состав информационных систем; - техническое и программное обеспечение информационных

	<ul style="list-style-type: none"> - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями - применять методы и средства защиты информации; работать с электронной почтой; – использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; - использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами; - использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; - уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; - работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; - объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; - проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. - с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов; 	<ul style="list-style-type: none"> технологий; - принципы и способы защиты информации в информационных системах; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; -основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия; - технология поиска информации в сети Интернет. - деловая электронная и телефонная коммуникация; - сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;
--	---	--

	<p>- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;</p> <p>-просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;</p> <p>- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>-использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</p>	<p>- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения</p>
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	130
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	120
в том числе:	
теоретическое обучение	54
практические занятия	66
Самостоятельная работа	-
консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
II курс				
III семестр		32		
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации		72		
Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала		20	
	1	1. Назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники. 2. Назначение и принципы использования системного и программного обеспечения.	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1 ЛР 3, ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15
	2	1. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса.	2	
	3	1 Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ.		
	4	1. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах.	2	
	5	Практическое занятие 1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей.	2	

	6	Практическое занятие 2. Оформление документов сносками, запись формул	2	
	7	Практическое занятие 3. Работа с таблицами.	2	
	8	Практическое занятие 4. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.	2	
	9	Практическое занятие 5. Использование стилей, шаблонов	2	
	10	Практическое занятие 6. Формирование оглавления и списка иллюстраций.	2	
Тема 1.2. Технология создания презентаций	Содержание учебного материала		12	
	11	Действие со слайдами Microsoft PowerPoint использование деловой графики и мультимедиа.	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1 ЛР 3, ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15
	12	Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации.	2	
	13	Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации.	2	
	14	Выбор дизайна, эффекты, анимация.	2	
	15	Практическое занятие 7. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	2	
16	Практическое занятие 8. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	2		
II курс				
IV семестр			40	
Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала		30	
	17	Элементы экрана. Строка меню, строка формул. Ввод данных в таблицу.	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1 ЛР 3, ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15
	18	Редактирование табличных документов и данных.	2	
	19	Копирование данных и формул. Автозаполнение.	2	
	20	Форматирование (оформление) таблиц.	2	
	21	Технология создания и редактирования формул.	2	

	22	Практическое занятие 9. Создание и редактирование таблиц.	2	
	23	Практическое занятие 10. Создание и редактирование формул, использование математических, статистических и финансовых функций.	2	
	24	Технологию построения диаграмм, защита информации в таблицах	2	
	25	Практическое занятие 11 Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.	2	
	26	Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.	2	
	27	Практическое занятие 12. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.	2	
	28	Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных	2	
	29	Практическое занятие 13. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных	2	
	30	Практическое занятие 14. Обработка данных подведение итогов, консолидирование данных	2	
	31	Практическое занятие 15. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.	2	
Тема 1.4. Технология использования баз данных	Содержание учебного материала		10	
	32	Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по умолчанию.	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1 ЛР 3, ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15
	33	Практическое занятие 16. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по умолчанию.	2	
	34	Формирование запросов выборки.	2	
	35	Расчетные поля. Формы, отчеты.	2	
	36	Практическое занятие 17. Формирование запросов выборки. Расчетные поля. Формы, отчеты.	2	

III курс			
Всеместр			
Раздел 2. Телекоммуникационные технологии.		18	
Тема 2.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	Содержание учебного материала	10	
	1 Интернет-технологии. Поисковые системы. Работа с интернет-библиотекой.	2	ОК 01-05, ОК 09, ЛР 3, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	2 Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.	2	
	3 Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. Методы создания и сопровождения сайта.	2	
	4 Практическое занятие № 1. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации.	2	
	5 Практическое занятие № 2. Облачные технологии. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2	
Тема 2.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	8	
	6 1.Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (системы бухгалтерских расчетов, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов, электронного голосования и пр.)	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1 ПК 4.2- ПК 4.3 ЛР 14, ЛР 15
	7 1.Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС.	2	
	8 Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов	2	
9 Практическое занятие № 3. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». Пресса, книги, кодексы, путеводители	2		

Раздел 3. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.		30		
	Содержание учебного материала	30		
Тема 3.1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	10	1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. 2. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1 ПК 4.2- ПК 4.3 ЛР 3, ЛР 4, ЛР7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	11	1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Контекстная помощь, работа с документацией. 2. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.	2	
	12	Практическое занятие № 4. Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой. Управление нормативно-справочной информацией (НСИ). Сохранение и восстановление базы данных.	2	
	13	Практическое занятие № 5. Моделирование работы бухгалтера в условно созданном предприятии. Подготовка данных для заполнения справочников и ввода информации об объектах.	2	
	14	Практическое занятие № 6. Ввод и корректировка сведений об организации и настройка параметров учетной политики. Работа с планом счетов. Ввод остатков по счетам.	2	
	15	Практическое занятие № 7 . Ввод информации об объектах учета. Работа со справочниками, документами, журналами.	2	
	16	Практическое занятие № 8. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	2	
	17	Практическое занятие № 9. Работа с первичными документами (подбор,	2	

	обработка, анализ): платежное поручение, банковская выписка, ПКО, РКО, авансовый отчет.		
18	Практическое занятие № 10. Работа с первичными документами (подбор, обработка, анализ): товарная накладная, счет-фактура, требование-накладная, расчетно-платежная ведомость и др.	2	
19	Практическое занятие № 11. Анализ сформированных стандартных и регламентированных отчетов: оборотно-сальдовая ведомость, карточки счетов	2	
20	Практическое занятие № 12. Анализ сформированных стандартных и регламентированных отчетов: бухгалтерский баланс.	2	
21	Практическое занятие № 13. Учет и анализ безналичных и наличных расчетов в организации; взаиморасчеты с контрагентами в бухгалтерской программе.	2	
22	Практическое занятие № 14. Анализ регистров бухгалтерского учета. Формирование финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	2	
23	Практическое занятие № 15. Основные возможности и принципы формирования бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности в бухгалтерской программе. Стандартные и регламентированные отчеты.	2	
24	Практическое занятие № 16. Мониторинг и анализ целевых показателей деятельности организации с использованием бухгалтерской программы	2	
Итого обязательных аудиторных занятий		120	
в т.ч. практических		66	
Самостоятельная		-	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		8	
Всего объем образовательной программы		130	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная в соответствии с основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже основных печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1 Основные печатные и электронные издания

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

2. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886.html>

3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (действующая редакция) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
9. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) (действующая редакция).
10. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
12. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
14. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>
15. Работа в Excel с формулами и таблицами данных <https://exceltable.com>
16. Экономико-правовая библиотека <http://www.vuzlib.net>
17. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>
18. -Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
19. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
20. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>

21. 1С: Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений
<https://edu.1cfresh.com>
22. Информационные материалы 1С <https://v8.1c.ru>
23. -Информационная система 1С:ИТС <https://its.1c.ru/>
24. Методические материалы по конфигурациям 1С
<https://docplayer.ru>
25. Материалы и видеоуроки по 1С <https://курсы-по-1с.рф>
26. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
27. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
28. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
29. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации
<http://www.cbr.ru/>
30. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>
31. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>
32. Косиненко Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992.html>
33. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.В.Михеева, О.И.Титова — Москва : Академия, 2019. — 416с. — ISBN: 978-5-4468-8202-1. Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://obuchalka.org/20191229117066/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html>

34. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-4468-6563-5 Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/344884/>

35. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

36. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>

37. Мельников, В.П. Информационная безопасность: учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, Т.Ю. Васильева; под ред. В.П. Мельникова. — Москва : КНОРУС, 2017. — 372 с. — ISBN 978-5-406-04906-8 — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. URL:https://www.academia-moscow.ru/ftp_share/_books/fragments/fragment_17644.pdf

38. Савельев, А. И. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" (постатейный) / А.И.Савельев - Москва: Статут, 2015. - 320 с. ISBN 978-5-8354-1150-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/528227>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать:		
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; - порядок оценки результатов	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов,

<p>решения задач профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современная научная и профессиональная терминология; - понятия информационной технологии, информационной системы; - классификация и состав информационных систем; - техническое и программное обеспечение информационных технологий; - принципы и способы защиты информации в информационных системах; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; - основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия; - технология поиска информации в сети Интернет. - деловая электронная и 	<p>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;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними</p>	<p>презентаций</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>
--	--	--

<p>телефонная коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. - современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; - структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения 	<p>самостоятельно.</p>	
<p>Уметь:</p>		
<p>распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять этапы решения и способы решения задачи; - обосновывать выбор решения; - составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; - оценивать результат своих действий; - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, 	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение тесно увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 85% - 100%</p> <p>Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Промежуточная аттестация</p>

<p>осуществления самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать механизмы создания и обработки текста, оформления документации по профессиональной тематике; - использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных. - использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - работать с поисковыми системами, электронной почтой; - использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; - использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами; - использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - применять методы и средства защиты информации; - грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе 	<p>заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84%</p> <p>Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69%</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» незнание значительной части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
---	---	--

<p>средствами электронной почты и телефонной коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; - работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; - объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; - проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. - с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов; - просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов; - просматривать и анализировать регистры учета, сформированные 		
---	--	--

<p>бухгалтерским программным обеспечением;</p> <p>– - просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>– -использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</p>		
--	--	--

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В.Серикова
_____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности разработана на основе Федерального государственного стандарта специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. №69 (далее - ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж

Разработчики:

Пилипшанов Валентин Петрович, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа

Рецензенты:

1. _____

2. _____

Рассмотрена на заседании

цикловой комиссии

математических и естественно-научных дисциплин

протокол №1 от 1 сентября 2023 г.

Председатель ЦК _____ Н.А. Мальцева

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК и ОК	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Умения	Знания
ОК 01, ОК 06, ОК 07	– организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; – предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;	– принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; – задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

	<ul style="list-style-type: none"> – использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; – применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них; родственные полученной специальности; – применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; – владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; – оказывать первую помощь пострадавшим. 	<ul style="list-style-type: none"> – основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; – способы защиты населения от оружия массового поражения; – меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; – основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении, (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; – организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; – порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	22
Контрольная работа	-
Самостоятельная работа	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые общие и профессиональные компетенции
1	2	3	4
II курс			
III семестр			
Раздел 1. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях		32	
Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала		6
	1	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), история ее создания, предназначение, структура, задачи, решаемые для защиты населения от чрезвычайных ситуаций.	2
	2	Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.	2
	3	Общероссийская комплексная система информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей (ОКСИОН), цель, задачи и режимы функционирования ОКСИОН. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан. МЧС России — федеральный орган управления в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций.	2
			ОК 01, ОК 06, ОК 07
Тема 1.2. Организация гражданской обороны	Содержание учебного материала		10
	4	Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения.	2
	5	Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. Эвакуация	2
			ОК 01, ОК 06, ОК 07

		населения в условиях чрезвычайных ситуаций.		
	6	Организация инженерной защиты населения от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Инженерная защита, виды защитных сооружений. Основное предназначение защитных сооружений гражданской обороны. Правила поведения в защитных сооружениях. Изучение и использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени	2	
	7	Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта, захвате в качестве заложника. Меры безопасности для населения, оказавшегося на территории военных действий. Особенности экстремизма и терроризма Российской Федерации. Основные принципы и направления противодействия экстремистской и террористической деятельности. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта, при захвате в качестве заложника. Меры безопасности населения, оказавшегося на территории военных действий.	2	
	8	Практическое занятие №1. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза. Решение ситуационных задач.	2	
Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах	Содержание учебного материала		10	ОК 01, ОК 06, ОК 07
	9	Защита населения и территорий (ЗНиТ) в ЧС, задачи, принципы. Нормативно-правовые основы государственного регулирования в области защиты населения и территорий (ЗНиТ) в ЧС. Средства коллективной, индивидуальной и медицинской защиты. Эвакуация и рассредоточение персонала объекта экономики и населения.	2	
	10	Защита населения и территорий при стихийных бедствиях. Защита при землетрясениях и извержении вулкана. Защита при снежных заносах, сходе лавин, метели, вьюге, селях, оползнях. Защита при наводнениях, лесных, степных и торфяных пожарах.	2	
	11	Защита при авариях и катастрофах на транспорте. Понятие аварии и катастрофы, их отличия. Аварии на автомобильном транспорте (ДТП). Аварии на железнодорожном транспорте. Аварии на авиационном транспорте. Аварии на водном транспорте.	2	

	12	Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах. Основные поражающие факторы пожара. Способы защиты персонала и оборудования. Взрывоопасные объекты. Гидродинамически опасные объекты. Химически опасные объекты. Радиационно опасные объекты.	2	
	13	Практическое занятие № 2. Выполнение технического рисунка «План эвакуации».	2	
Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 06, ОК 07
	14	Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке. Признаки неблагоприятной экологической обстановки. Загрязнение воздуха. Загрязнение воды. Основные меры безопасности при использовании воды. Защита от шума. Загрязнение электромагнитным излучением.	2	
	15	Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке, при эпидемии. Комплекс карантинных мероприятий.	2	
	16	Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий	2	
IV семестр				
Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни			38	
Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его составляющие	Содержание учебного материала		18	ОК 01, ОК 06, ОК 07
	17	Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных ценностей человека. Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества. Факторы, способствующие укреплению здоровья.	2	
	18	Правильное чередование физических и умственных нагрузок. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Двигательная активность и закаливание организма. Занятия физической культурой. Психологическая уравновешенность и ее значение для здоровья.	2	
	19	Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами.	2	
	20	Алкоголь и его влияние на здоровье человека, социальные последствия	2	

		употребления алкоголя, снижение умственной и физической работоспособности.		
	21	Курение и его влияние на состояние здоровья. Табачный дым и его составные части. Влияние курения на нервную систему, сердечнососудистую систему. Пассивное курение и его влияние на здоровье. Наркотики, наркомания и токсикомания, общие понятия и определения. Социальные последствия пристрастия к наркотикам. Профилактика наркомании.	2	
	22	Экологическая безопасность. Экологические проблемы человечества. Экологический мониторинг. Влияние неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека. Основные источники загрязнения окружающей среды. Техносфера как источник негативных факторов.	2	
	23	Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Социальная роль женщины в современном обществе. Репродуктивное здоровье женщины и факторы, влияющие на него. Здоровый образ жизни — необходимое условие сохранности репродуктивного здоровья.	2	
	24	Правовые основы взаимоотношения полов. Брак и семья. Культура брачных отношений. Основные функции семьи. Основы семейного права в Российской Федерации. Права и обязанности родителей. Конвенция ООН «О правах ребенка».	2	
	25	Правила и безопасность дорожного движения. Модели поведения пешеходов, велосипедистов, пассажиров и водителей транспортных средств при организации дорожного движения.	2	
Тема 2.2. Основы медицинских знаний	Содержание учебного материала		20	ОК 01, ОК 06, ОК 07
	26	Общие правила оказания первой помощи. Порядок вызова скорой медицинской помощи. Правовые основы оказания первой (доврачебной) помощи. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь.	2	
	27	Практическое занятие № 3. Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий. Правила первой помощи при ранениях. Правила наложения повязок различных типов. Первая помощь при травмах различных областей тела.	2	

		Первая помощь при проникающих ранениях грудной и брюшной полости, черепа.	
28		Практическое занятие №4. Первая помощь при сотрясениях и ушибах головного мозга. Первая помощь при переломах.	2
29		Практическое занятие №5. Первая помощь при электротравмах и повреждении молнией.	2
30		Практическое занятие №6. Первая помощь при синдроме длительного сдавливания. Понятие травматического токсикоза. Местные и общие признаки травматического токсикоза. Основные периоды развития травматического токсикоза.	2
31		Практическое занятие №7. Первая помощь при наружных кровотечениях. Первая помощь при капиллярном кровотечении. Первая помощь при артериальном кровотечении. Правила наложения жгута и закрутки. Первая помощь при венозном кровотечении. Смешанное кровотечение. Основные признаки внутреннего кровотечения.	2
32		Практическое занятие №8. Первая помощь при ожогах. Понятие, основные виды и степени ожогов. Первая помощь при термических ожогах. Первая помощь при химических ожогах. Первая помощь при воздействии высоких температур. Последствия воздействия высоких температур на организм человека. Основные признаки теплового удара. Предупреждение развития перегревов. Воздействие ультрафиолетовых лучей на человека	2
33		Практическое занятие №9. Первая помощь при воздействии низких температур. Последствия воздействия низких температур на организм человека. Основные степени отморожений. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути. Основные приемы удаления инородных тел из верхних дыхательных путей. Первая помощь при отравлениях. Острое и хроническое отравление.	2
34		Практическое занятие №10. Первая помощь при отсутствии сознания. Признаки обморока. Первая помощь при отсутствии кровообращения (остановке сердца). Основные причины остановки сердца. Признаки расстройства кровообращения и клинической смерти. Правила проведения	2

		непрямого (наружного) массажа сердца и искусственного дыхания.		
	35	Практическое занятие №11. Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца.	2	
	36	Дифференцированный зачет	2	
Итого обязательных аудиторных занятий			72	
в т.ч. практических			22	
контрольных			-	
Самостоятельная			-	
консультаций			-	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			2	
Всего объем образовательной программы			72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основ безопасности жизнедеятельности», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.

Эффективность преподавания курса БЖД зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

Оборудование учебного кабинета:

– наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов и др.)

– тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации с индикацией правильности выполнения действий на экране компьютера и пульте контроля управления – роботы-тренажеры типа «Гоша», «Максим» и др.

– тренажер-манекен взрослого для отработки приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей

– имитаторы ранений и поражений

– образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые;

– образцы средств индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм и оборудование: общевойсковой прибор химической разведки, компас-азимут; дозиметр бытовой (индикатор радиоактивности);

– макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;

– образцы средств пожаротушения (СП);

– макет автомата Калашникова;

– электронный стрелковый тренажер;

Технические средства обучения:

– персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

– мультимедийный проектор;

– интерактивная доска;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература:

1. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник для учреждений нач. проф. образования/Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Е.Л. Побежимова. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 288 с.

2. Косолапова Н. В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко, Е. Л. Побежимова. — 1-е изд., – М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 144 с.

3. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495884> (дата обращения: 04.07.2022).

4. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов, А.В. Назаров; под ред. проф. В.П. Мельникова — Москва : КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование). — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/7806493.2.2>.

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Культура безопасности жизнедеятельности / Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий [Электронный ресурс]. URL: <http://www.culture.mchs.gov.ru/testing/?SID=4&ID=5951>.

3.2.3. Интернет-ресурсы:

1. Портал МЧС России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mchs.gov.ru/>

2. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. URL: <http://bzhde.ru>
3. Интернет журнал Безопасность в техносфере [Электронный ресурс]. URL: <http://www.magbvt.ru>
4. Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>
5. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. URL: <http://нэб.рф/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
<p>Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>Основы военной службы и обороны государства;</p> <p>Задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>Способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении(оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	<p>Демонстрирует знания нормативных документов в своей профессиональной деятельности, демонстрирует готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов, в том числе условий противодействия терроризму;</p> <p>Владеет информацией об государственных системах защиты национальной безопасности России;</p> <p>Дает характеристику различным видам потенциальных опасностей и перечислять их последствия;</p> <p>Демонстрирует знания основ военной службы и обороны государства;</p> <p>Формулирует задачи и основные мероприятия ГО, перечислять способы защиты населения от ОМП;</p> <p>Формулирует задачи и основные мероприятия ГО, перечисляет способы защиты населения от ОМП;</p> <p>Демонстрирует знания эффективных превентивных мер для предотвращения пожароопасных ситуаций;</p> <p>Умеет определять пожар и взрывоопасность различных материалов;</p> <p>Владеет знаниями об организации и порядке призыва граждан на военную службу;</p> <p>Ориентируется в видах вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные</p>	<p>тестирование, устный опрос, оценка решений ситуационных задач, экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины</p>

	<p>специальностям СПО; Демонстрирует знания в области анатомо-физиологических последствий воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; Демонстрирует знания порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим, в том числе при транспортировке;</p>	
Умения:		
<p>Организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; Применять первичные средства пожаротушения; Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; Оказывать первую помощь пострадавшим.</p>	<p>Способен разработать алгоритм действий организовать и провести мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий ЧС; Владеет мерами по снижению опасностей различного вида; Демонстрирует умения использовать средства индивидуальной защиты и оценивает правильность их применения; Демонстрирует умения пользоваться первичными средствами пожаротушения и оценивает правильность их применения; Отличает виды вооруженных сил, ориентируется в перечне военно-учетных специальностей; Демонстрирует владение особенностями бесконфликтного поведения в повседневной деятельности, в условиях ЧС мирного и военного времени; Демонстрирует умения оказывать первую помощь пострадавшим; В правильной последовательности осуществляет манипуляции по оказанию первой помощи.</p>	<p>экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе выполнения практических работ и индивидуальных заданий</p>

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В. Серикова
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 10 КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 10 Контроль и ревизия разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (далее ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии с запросом работодателей региона.

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж.

Разработчик:

Сыч Татьяна Петровна, преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа.

Рецензенты:

1. _____
2. _____

Рассмотрена на заседании
цикловой комиссией
автомобильных и бухгалтерских дисциплин
протокол № 1 от «01» сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	19
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	24
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	29

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 10 КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование теоретических знаний о сущности, содержании, системе организации контрольно-ревизионной деятельности и специфических практических навыков по исследованию хозяйственных процессов и операций с позиции законности, достоверности, хозяйственной целесообразности, обоснованности расчетных, прогнозных и установленных производственных и финансовых нормативов и показателей, выявления скрытых резервов, обеспечения сохранности имущества.

Задачами учебной дисциплины являются:

- формирование у студентов специальных знаний по организационно- правовым основам финансового контроля, ревизий и инвентаризаций;
- знакомство с порядком планирования, проведения и оформления результатов финансового контроля;
- получение навыков анализа учетной и отчетной документации, проверки достоверности и соответствия ее законодательным и нормативным актам;
- получение навыков оценивания состояния защитной функции бухгалтерского учета и внутреннего контроля хозяйствующих субъектов в целях предупреждения и прогнозирования возможных противоправных деяний.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП10 Контроль и ревизия является вариативной частью обще профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Контроль и ревизия» 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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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 2.4. 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 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

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

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

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины ОП. 10 Контроль и ревизия 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	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/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	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.
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской

	<p>совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
ПК 1.2	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана</p>

	<p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
ПК 1.3	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
ПК 1.4	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых</p>	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p>

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

	<p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
ПК 2.4	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>
ПК 2.5	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p>

	списанию ее с учета;	
ПК 2.6	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению 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 - ОКATO), 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	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных</p>

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

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

		<p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
ПК 4.3	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>

ПК 4.4	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать</p>	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности</p>
--------	--	---

	<p>финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>	
ПК 4.6	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; 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;</p>	<p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>
ПК 4.7	<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; 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</p>

		документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	94
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
теоретическое обучение	58
практические занятия	26
Самостоятельная работа	-
консультации	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	8

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП12 Контроль и ревизия

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
III курс				
V семестр				
Раздел 1. Контрольно- ревизионная политика в современных условиях			16	
Тема 1.1. Развитие финансового контроля на современном этапе	Содержание учебного материала		6	ОК-03 - 04
	1	Сущность, содержание, функции финансового контроля, его цели и задачи	2	
	2	Общегосударственный финансовый контроль. Функции, задачи, виды государственного и муниципального финансового контроля.	2	
	3	Независимый и внутрихозяйственный финансовый контроль.	2	
Тема 1.2. Сущность и значение ревизии и контроля	Содержание учебного материала		6	ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6, 4.7 ОК 1- 09
	4	Цели и задачи ревизии и контроля. Отличие ревизии от аудита. Ревизия как форма экономического контроля.	2	
	5	Правила проведения ревизии. Виды ревизии, их характеристика.	2	
	6	Права, обязанности и ответственность ревизора и лиц, деятельность которых проверяется	2	
Тема 1.3. Организация и методика проведения ревизии	Содержание учебного материала		4	ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6, 4.7, ОК 1- 09
	7	Планирование ревизии. Программа, план ревизии.	2	
	8	Методы документального и фактического контроля, их характеристика	2	

Раздел 2. Ревизия финансово – хозяйственной деятельности экономических субъектов		60	
Тема 2.1. Ревизия основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала		14
	9	Контроль и ревизия поступления и сохранности основных средств и НМА.	2
	10	Ревизия операций по ремонту основных средств.	2
	11	Ревизия операций по консервированию и выбытию ОС.	
	12	Проверка правильности начисления амортизации ОС и НМА.	2
	13	Практическое занятие № 1. Контроль и ревизия правильности и полноты учета наличия и движения ОС и НМА	2
	14	Практическое занятие № 2. Контроль и ревизия правильности и полноты проведения операций по ремонту ОС.	2
	15	Практическое занятие № 3. Контроль и ревизия правильности и полноты проведения операций по начислению амортизации ОС и НМА.	
Тема 2.2. Ревизия денежных средств	Содержание учебного материала		6
	16	Проверка состояния контроля кассы организации. Ревизия кассы организации. Ревизия отражения кассовых операций в учете.	2
	17	Проверка операций на счетах в банке.	2
	18	Практическое занятие № 4. Проведение ревизии кассы, контроль отражения кассовых операций и операций на текущем счете в учете.	2
Тема 2.3. Ревизия расчетов с подотчетными лицами	Содержание учебного материала		4
	19	Ревизия и контроль командировочных, хозяйственных и представительских расходов	2
	20	Практическое занятие № 5. Ревизия расчетов с подотчетными лицами	2
			ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6, 4.7 ОК 1- 09
			ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1, 2.4 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4, 4.6, 4.7, ОК 1-09
			ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6, 4.7 ОК 1- 09

Тема 2.4. Ревизия товарно – материальных ценностей	Содержание учебного материала		10	ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6, 4.7 ОК 1- 09
	21	Ревизия поступления материалов. Ревизия хранения материалов на складе.	2	
	22	Ревизия списания материалов в производство. Ревизия выбытия материалов на сторону.	2	
	23	Ревизия производственного и хозяйственного инвентаря. Ревизия инструментов	2	
	24	Практическое занятие № 6. Составление сличительной ведомости на основании акта инвентаризации, отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета	2	
	25	Практическое занятие № 7. Контроль полноты и своевременности отражения операций по учету товарно – материальных ценностей на счетах бухгалтерского учета.	2	
Тема 2.5. Контроль и ревизия труда и заработной платы	Содержание учебного материала		8	ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6, 4.7 ОК 1- 09
	26	Контроль использования фонда оплаты труда и начисления основной и дополнительной заработной платы.	2	
	27	Контроль своевременности расчетов с работниками, с бюджетом по НДФЛ и социальным взносам.	2	
	28	Практическое занятие № 8. Контроль правильности и полноты начисления основной и дополнительной оплаты труда	2	
	29	Практическое занятие № 9. Контроль правильности и полноты удержаний из доходов граждан, своевременности расчетов з бюджетом и внебюджетными фондами	2	
Тема 2.6. Контроль и ревизия с дебиторами и кредиторами	Содержание учебного материала		10	ПК 1.1 – 1.4; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6, 4.7 ОК 1- 09
	30	Контроль и ревизия расчетов с покупателями и заказчиками	2	
	31	Контроль и ревизия расчетов с поставщиками.	2	
	32	Контроль и ревизия расчетов с прочими кредиторами.	2	
	33	Практическое занятие № 10.	2	

		Контроль и ревизия полноты расчетов с покупателями и заказчиками.		
	34	Практическое занятие № 11. Контроль и ревизия полноты расчетов с поставщиками и кредиторами.	2	
Тема 2.7. Контроль и ревизия себестоимости, реализации и финансовых результатов	Содержание учебного материала		8	ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6, 4.7 ОК 1- 09
	35	Контроль полноты определения расходов и доходов предприятия	2	
	36	Контроль и ревизия достоверности отражения финансового результата деятельности предприятия и формирования прибыли	2	
	37	Практическое занятие № 12. Контроль полноты и достоверности отражения затрат, доходов предприятия.	2	
	38	Практическое занятие № 13. Контроль полноты и достоверности отражения конечного финансового результата деятельности предприятия.	2	
Раздел 3. Результаты контроля финансово – хозяйственной деятельности			8	
Тема 3.1. Оформление и анализ результатов ревизии	Содержание учебного материала		8	ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6, 4.7 ОК 1- 09
	39	Документальное оформление окончательных итогов ревизии.	2	
	40	Виды актов ревизии, их назначение и применение	2	
	41	Распорядительные документы на проведение инвентаризации.	2	
	42	Порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций	2	
Итого обязательных аудиторных занятий			84	
в т.ч. практических			26	
Самостоятельная			-	
Консультации			2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			8	
Всего объем образовательной программы			94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному – техническому обеспечению

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

Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита, оснащенный оборудованием:

- комплект бланков унифицированных первичных документов,
- комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности,
- комплект плана счетов, комплект учебно-методической документации,
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий,
- комплект форм учетных регистров,
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет, автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся с выходом в сеть Интернет, информационно-справочные программы «Консультант+», «1С – Бухгалтерия» прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основная литература:

1. Бобошко, В. И. Контроль и ревизия: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / В. И. Бобошко. — 2-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 311 с. — ISBN 978-5-238-03109-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/109191.html>. — Режим доступа: для авторизированных пользователей

2. Борисова, Н. М. Контроль и ревизия: практикум / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 95 с. — ISBN 978-5-4497-0738-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98666.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/98666>

3. Борисова, Н. М. Контроль и ревизия: учебное пособие / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4497-0736-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98665.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/98665>

4. Федорова Е.А. Контроль и ревизия: учебное пособие / Федорова Е.А., Ахалкаци О.В., Вахорина М.В., Эриашвили Н.Д.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 239— с. <http://www.iprbookshop.ru/71202>

5. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие для / Е.А. Федорова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — 978-5-238-02083-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71202.html>.

3.2.2. Дополнительные литература:

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30 декабря 2008г. № 307-ФЗ/ Российская Федерация. Законы. - Москва, 2021.– Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Правительство. Международные стандарты аудита Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.11.2016 N207н (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Правительство. - Москва, 2021.– Текст: электронный.

6. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021.– Текст: электронный.

Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:

7. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021.– Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. – Текст: электронный;

9. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021.– Текст: электронный;

10. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021.– Текст: электронный;

11. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021.– Текст: электронный;

12. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. – Текст: электронный;

13. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021.– Текст: электронный;

14. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция). – Текст: электронный;

15. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ – Текст: электронный;

16. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция). – Текст: электронный;

17. Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/– Текст: электронный;

18. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/– Текст: электронный;

19. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/– Текст: электронный;

20. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/– Текст: электронный;

21. Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/– Текст: электронный;

22. Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/– Текст: электронный;

23. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция). – Текст: электронный;

24. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция). – Текст: электронный;

25. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция). – Текст: электронный;

26. Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция). – Текст: электронный;

27. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции). – Текст: электронный;

28. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

29. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

30. Министерства финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://minfin.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

31. Федеральной налоговой службы: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://nalog.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

32. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция). – Текст: электронный;

33. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция). – Текст: электронный;

34. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету

(ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция). – Текст: электронный.

35. Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция). – Текст: электронный;

36. Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL:<http://na.buhgalteria.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль и место знаний по дисциплине при освоении смежных дисциплин по выбранной специальности и в сфере профессиональной деятельности; - сущность финансового контроля, его содержание, цели и задачи. Виды контроля и его элементы; - значение и области применения финансового контроля; - цели и задачи ревизии и контроля; - виды и элементы контроля, функции и государственного и муниципального контроля; - нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок учета основных средств и нематериальных активов; - основные задачи ревизии учета материально-производственных запасов; - нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не</p>	<p>Какими процедурами производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

<p>учета денежных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок учета расчетов с дебиторами и кредиторами; - нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок учета расчетов с подотчетными лицами; - особенности организации и проведения ревизионных проверок в различных отраслях с учетом специфики сегментов бизнеса. 	<p>допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только</p>	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться законодательными и нормативными документами - пользоваться законодательными и нормативными документами; - определять систему мер по ограничению риска хозяйственной деятельности; - планировать ревизию, составлять план и программу ревизии; - оценить состояние бухгалтерского учета по главным направлениям, являющимся основой формирования мнения о достоверности отчетности; - применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля; - оценить состояние бухгалтерского учета денежных средств, ОС и НМА, ТМЦ, дебиторской и кредиторской задолженности, собственного 	<p>основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

<p>капитала, доходов и расходов, финансовых результатов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать, проводить и оформлять результаты внешнего контроля; - планировать, проводить и оформлять результаты ревизии кассы; - организовать проверку реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами; - организовать проверку реальности и законности расчетов с подотчетными лицами; - проводить внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций, составлять обобщающий документ о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций. 		
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами формально-правовой проверки документов; организацией ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности; - навыками работы с нормативными документами - НК РФ.ГК РФ.ФЗ и др. - методами фактического контроля: инвентаризация и т.д.; порядком проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования; - методами и специальными методическими приемами документального и фактического контроля при 		<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса.</p>

<p>проведении ревизии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами и способами ревизии, денежных средств, ОС и НМА, учета и списания производственных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности, собственного капитала, доходов и расходов, финансовых результатов; - навыками по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений; - навыками проведения анализа дебиторской и кредиторской задолженности; - навыками организации ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм собственности. 		
--	--	--

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж
(МСПК)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

_____ Е.В. Серикова
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Мариупольского
строительного профильного
колледжа

_____ А.В. Гирейко
_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 12 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

форма обучения очная

Мариуполь
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 12 Основы менеджмента и маркетинга разработана на основе ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г №69 (далее - ФГОС СПО), учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена МСПК (год начала подготовки 2022) в соответствии запросом работодателей региона

Организация-разработчик: Мариупольский строительный профильный колледж.

Разработчик:

Игнатенко Елена Петровна – преподаватель Мариупольского строительного профильного колледжа.

Рецензенты:

1. _____

2. _____

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии
автомобильных и бухгалтерских дисциплин
Протокол №1 от «01» сентября 2023 г.
Председатель ЦК _____ Е.А. Зотова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 12 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП 12 Основы менеджмента и маркетинга» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5.- ПК 4.7.	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; -распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему; - определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы; - определять необходимые источники информации; -использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; -определять траектории профессионального развития и самообразования. - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; -уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; -формировать и поддерживать высокую организационную 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития; - цикл менеджмента; -внешняя и внутренняя среда организации; - система методов управления; - цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам; -принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ; -процесс принятия и реализации управленческих решений; -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы самоменеджмента; -основы формирования мотивационной политики организации; -стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - правила оформления документов и построения устных сообщений. -содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах; -содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;

	<p>(корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>-использовать современное программное обеспечение;</p> <p>-пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>-различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;</p> <p>-различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;</p> <p>- применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>-учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.</p>	<p>- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;</p> <p>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;</p> <p>- современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>- методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.</p>
		<p>-основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;</p> <p>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;</p> <p>-современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>-методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка(всего)	72
в т. ч.:	
теоретическое обучение	56
практические занятия	12
Лабораторные занятия	-
Контрольная работа	4
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП12. Основы менеджмента и маркетинга

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	II курс		
	III семестр		
Раздел 1. Основы менеджмента		32	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента		Содержание учебного материала	8
	1.	Сущность, задачи и принципы менеджмента	2
	2.	Развитие менеджмента. Основные школы управления	2
	3.	Научные подходы в управлении	2
	4.	Контрольная работа .Методологические основы менеджмента	2
Тема 1.2. Менеджмент в организации		Содержание учебного материала	6
	5	Организация и ее миссия, среда организации	2
	6	Структура управления организацией	2
	7	Менеджер и его роль в управлении Практическое занятие №1. Разработка организации	2
Тема 1.3. Технологии менеджмента		Содержание учебного материала	10
	8	Основные функции управления	2
	9	Планирование: суть, принципы, виды.	2
	10	Методы управления в организации	2
	11	Управленческие решения	2

	12	Практическое занятие № 2. Технологии менеджмента	2	
Тема 1.4. Социально-психологические аспекты менеджмента		Содержание учебного материала	8	ОК 01- 06 ОК 09, ПК.2.6, ПК 4.5-4.7
	13.	Деловое общение: Формы, принципы	2	
	14.	Конфликты: суть, условия возникновения	2	
	15	Стратегия поведения в конфликте	2	
	16.	Семестровая контрольная работа	2	
		II курс		
		IV семестр		
Раздел 2. Основы маркетинга			40	
Тема 2.1. Маркетинг и рынок		Содержание учебного материала	12	ОК 01- 06 ОК 09 ПК.2.6, ПК 4.5-4.7
	17	Сущность, задачи и виды маркетинга	2	
	18	Функции, принципы и методы маркетинга	2	
	19	Среда маркетинга	2	
	20	Рынок, его виды и структура	2	
	21	Сегментация рынка	2	
	22	Практическое занятие №3 . Маркетинг и рынок	2	
Тема 2.2. Спрос как объект маркетинга		Содержание учебного материала	6	ОК 01- 06 ОК 09 ПК.2.6, ПК 4.5-4.7
	23	Понятие и типы потребностей	2	
	24	Моделирование потребительского поведения	2	
	25	Спрос и факторы , влияющие на него	2	
Тема 2.3. Маркетинговая политика		Содержание учебного материала	10	ОК 01- 06 ОК 09 ПК.2.6, ПК 4.5-4.7
	26	Товар, жизненный цикл товара. Товарные стратегии	2	
	27	Качество и конкурентоспособность	2	
	28	Цена: роль и функции	2	
	29	Ценовые стратегии. Методы ценообразования	2	
	30	Практическое занятие №4. Анализ ценовой политики предприятия	2	
Тема 2.4. Конкуренция на рынке		Содержание учебного материала	4	ОК 01- 06 ОК 09 ПК.2.6, ПК 4.5-4.7
	31	Понятие, функции, виды конкуренции	2	
	32	Практическое занятие №5. Определение методов конкурентной борьбы	2	

Тема 2.5. Маркетинговые коммуникации		Содержание учебного материала	6	ОК 01- 06 ОК 09 ПК.2.6, ПК 4.5-4.7
	33	Сбыт. Этапы и каналы товародвижения	2	
	34	Цели и формы маркетинговых коммуникаций	2	
	35	Практическое занятие №6. Разработка рекламного обращения	2	
	36	Дифференцированный зачет	2	
		Итого обязательных аудиторных занятий	72	
		в т.ч практических	12	
		контрольных	4	
		Самостоятельная	-	
		Консультации	-	
		Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
		Всего объем образовательной программы	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет менеджмента и маркетинга, оснащенный оборудованием:

-оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя

- классная доска (стандартная или интерактивная),

- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

-компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам;

- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные печатные издания

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 429 с.

2. Козлова О.А Основы маркетинга: Учебное пособие для бакалавров вузов, обучающихся по направлению 38.03.06 «Торговое дело». – Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гос. ун-та, 2018. – 122 с.

3.2.1 Основные электронные издания

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203> (дата обращения: 11.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Грибов, В.Д., Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL:<https://book.ru/book/943205> (дата обращения: 10.05.2022). — Текст : электронный.

3.3. Дополнительные источники

1. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru – URL: <http://eup.ru>

2. Экономический образовательный ресурс – URL:www.economicus.ru

3. Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы – URL:<https://secretmag.ru>

4. Информационный сайт Коммерсант.ru – URL:<https://www.kommersant.ru>

5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51 -ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).

7. Балашов А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020 - 288 с.

8. Менеджмент : учебник для СПО / под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2019 - 448 с.

9. Мескон М.Х. Основы менеджмента / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. – 3-е изд. – Пер. с англ. – Вильямс, 2017. - 672 с.

10. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488550> (дата обращения: 11.05.2022).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития</p>	<p>Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления 85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>Тестирование</p>
<p>научные подходы к управлению</p>	<p>Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов. Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои</p>	<p>Оценка по результатам устного опроса</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
<p>принципы построения и основные виды организационной структуры управления</p>	<p>Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных видов ОСУ</p>	<p>Проверочная работа</p>
<p>элементы внешней и внутренней среды организации, жизненный цикл организации и его отдельные фазы</p>	<p>Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла</p>	<p>Оценка по результатам устного опроса.</p>
<p>содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта</p>	<p>Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности</p>	<p>Оценка по результатам письменного опроса</p>
<p>этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации</p>	<p>Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации</p>	<p>Проверочная работа. Оценка по результатам самостоятельной работы студентов</p>
<p>принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы</p>	<p>Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как</p>	<p>Тестирование. Оценка по результатам моделирования конкретных</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
организационной культуры	части корпоративной (организационной) культуры	ситуаций в процессе делового общения
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам решения Кейса
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	Экспертное наблюдение в ходе выполнения практической работы
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды)	Оценка результатов выполнения практической работы
проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала	Оценка результатов выполнения практической работы
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности, Умение работать с Этическим кодексом организации. Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы; понимать более широкий контекст, в	Оценка по результатам решения Кейса

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>рамках которого находится ситуация: её свяжи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий,</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы и её свяжи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются: умения представить рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются разрозненные аргументы по проблеме или аргументы отсутствуют, не умение определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, свяжи проблемы с другими проблемами, программа действий содержит серьезные ошибки или отсутствует.</p>	
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации	Экспертное наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы
учитывать особенности менеджмента в области	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых	Оценка по результатам

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
профессиональной деятельности	функциональных направлений деятельности организации	проведения деловой игры
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Оценка по результатам решения Кейса

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Мариупольский строительный профильный колледж

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора

Е.В. Серикова
2023г

УТВЕРЖДЕНО

Директор Мариупольского строительного
колледжа

А.В. Гирейко
2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
МАРИУПОЛЬСКОГО СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОФИЛЬНОГО
КОЛЛЕДЖА
на 2023 — 2024 учебный год

МАРИУПОЛЬ
2023

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1 ЦЕЛЕВОЙ	
1.1.	Цель и задачи воспитания обучающихся
1.2.	Направления воспитания
1.3.	Целевые ориентиры воспитания
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЕ	
2.1.	Уклад профессиональной образовательной организации
2.2.	Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ	
3.1.	Кадровое обеспечение
3.2.	Нормативно-методическое обеспечение.
3.3.	Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями.
3.4.	Система поощрения профессиональной успешности и правлений активной жизненной позиции обучающихся
3.5.	Анализ воспитательного процесса
Приложение 1. Календарный план воспитательной работы	

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Содержание воспитания обучающихся в образовательной организации системы среднего профессионального образования определяется содержанием российских базовых (гражданских, национальных) норм и ценностей, которые закреплены в Конституции Российской Федерации. Эти ценности и нормы определяют инвариантное содержание воспитания обучающихся. Вариативный компонент содержания воспитания обучающихся включает духовно- нравственные ценности культуры, традиционных религий народов России.

Воспитательная деятельность в МСПК, является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений являются директор, заместители директора, педагога-организатора, преподаватели, кураторы групп, преподаватель ОБЖ, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, члены студенческого совета, представители родительского совета, представители организаций-работодателей. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся

Воспитательная программа МСПК направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности обучающегося, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией.

Целью воспитания обучающихся в колледже является:

- развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачами воспитания обучающихся в колледже являются:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных

ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

Воспитательная деятельность в колледже планируется и осуществляется на основе культурно-исторического, системно-деятельностного, личностно ориентированного подходов и с учётом принципов воспитания: гуманистической направленности воспитания, совместной деятельности молодежи и взрослых, следования нравственному примеру, безопасной жизнедеятельности.

1.2. Направления воспитания (инвариантный компонент)

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- гражданское воспитание;
- патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- эстетическое воспитание;
- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни эмоционального благополучия;
- профессионально-трудовое воспитание;
- экологическое воспитание;
- ценности научного познания.

1.3 Целевые ориентиры воспитания

1.3.1 Инвариантные целевые ориентиры

Формирование у обучающихся системы нравственных ценностей отражено в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности. Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими

компетенциями, формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с требованиями ФГОС СПО

	Наименование компетенций
ОК 01	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, к памяти защитников Донецкой Народной Республики и подвигам Героев Донецкой Народной Республики, закону и правопорядку, старшему поколению, человеку труда, взаимного уважения, бережного

отношения к культурному наследию и традициям, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником Донецкой Народной Республики</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</p>	<p align="center">ЛР2</p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан Донецкой Народной Республики. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p align="center">ЛР 4</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа Донбасса</p>	<p align="center">ЛР5</p>
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к оказанию социальной поддержки и участию в добровольческих движениях</p>	<p align="center">ЛР 6</p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности</p>	<p align="center">ЛР 7</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального государства</p>	<p align="center">ЛР8</p>

Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, занятия физической культурой и спортом; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в сложных и/или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса Мариупольского строительного профильного колледжа	
Принимающий Правила внутреннего распорядка обучающихся МСПК в части исполнения корпоративной культуры: внешнего вида, делового дресс-кода, выполнения санитарно-гигиенических норм поведения	ЛР13
Исполняющий нормы культурного поведения в учебных зданиях МСПК: в столовой, учебных аудиториях и мастерских, библиотеке, в коридорах и рекреациях.	ЛР14
Активно участвующий в общественно-полезной трудовой деятельности по поддержанию и улучшению условий образовательной деятельности: субботники, дежурство по колледжу, по закреплённой за группой аудиторией, поддержание в чистоте закреплённого за колледжем участка.	ЛР15

1.3.2. Вариативные целевые ориентиры

Вариативные целевые ориентиры воспитания разработаны с учётом этнокультурных и региональных особенностей, состава и направленности реализуемых образовательных программ СПО, условий образовательной деятельности с учётом организационно-правовой формы, учредителя, режима работы. Вариативные целевые ориентиры не противоречат инвариантным целевым ориентирам.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1 Уклад профессиональной образовательной организации

Воспитательный процесс в МСПК базируется на социокультурных и духовно-нравственных ценностях, принятых в обществе, при этом наиболее значимыми для среднего профессионального образования являются:

- ценность самоопределения и самореализации;
- ценность профессионализма;
- осмысленный, производительный и качественный профессиональный

Труд

- ценность социального доверия и партнерства.

Процесс воспитания в МСПК основывается на следующих принципах:

- принцип общественной направленности-соответствие характера и содержания воспитания социокультурным потребностям, интересам страны и народа;
- принцип субъективности развитие способности обучающихся, выпускника осознавать себя во взаимоотношениях с людьми и миром, оценивать свои действия и предвидеть их последствия, отстаивать свою нравственную, гражданскую позицию, противостоять внешнему негативному влиянию;
- соблюдение законности и прав обучающегося и его семьи (законных представителей), соблюдения конфиденциальности информации о обучающихся и семье, приоритета безопасности обучающихся при нахождении в колледже;
- создание в колледже психологически комфортной практико- ориентированной образовательной среды, направленной на формирование умения учиться самостоятельно в течение всей жизни;
- личностно-ориентированный и деятельностный подходы в воспитании - организация воспитательного процесса через социально - значимую и значимую для личности обучающегося и педагогов совместную деятельность, опору на положительное в человеке, создание условий для получения необходимого выпускнику опыта, приоритет активных и интерактивных методов воспитания, проектной деятельности и т.д.;
- принцип социального и сетевого партнерства — непосредственное участие в воспитательном процессе представителей работодателей - носителей профессиональной корпоративной культуры; использование при организации воспитательного процесса ресурсного потенциала организаций дополнительного образования детей и взрослых, общественных объединений и организаций и т.д.

2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

Ценностными основами учебно-воспитательной работы служат уважение к личности обучающегося, сохранение его психического и нравственного благополучия, ценностных ориентаций, личностное развитие и профессиональное становление.

Виды, формы и содержание воспитательной деятельности организуются по следующим модулям:

ИНВАРИАНТНЫЕ

Модуль Образовательная деятельность

Модуль Кураторство

Модуль Наставничество

Модуль Основные воспитательные мероприятия

Модуль Организация предметно-пространственной среды

Модуль Взаимодействие с родителями (законными представителями)

Модуль Самоуправление

Модуль Профилактика и безопасность

Модуль Социальное партнерство и участие работодателей

Модуль Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство

ВАРИАТИВНЫЕ

Модуль Молодежные общественные объединения, клубы

Модуль Экологическое воспитание

Модуль Гражданско-правовое и патриотическое воспитание

Модуль Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание

Модуль Антикоррупционное воспитание

Основные модули

Модуль «Образовательная деятельность»

Цель модуля - реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности:

- максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям; подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;

- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т.д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;

- выбор методов, методик, технологий, оказывающих воспитательное воздействие на личность в соответствии с воспитательным идеалом, целью и задачами воспитания; реализация воспитательного потенциала в учебной деятельности;

- применение интерактивных форм учебной работы: интеллектуальных, стимулирующих познавательную мотивацию, игровых методик, дискуссий, дающих возможность развивать опыт ведения конструктивного диалога, групповой работы, выстраивания отношений и действий в команде, развивающих критическое мышление;

- использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и т.д.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;

- инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности: проведение занятий, классных часов, круглых столов и квестов исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной

направленности, а также формирование готовности обучающихся к вступлению в брак;

- организация и проведение экскурсий в музеи, галереи, на предприятия, а также поход в кинотеатр и др.

Модуль «Кураторство»

Цель модуля - реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

- организацию социально-значимых совместных проектов, отвечающих потребностям обучающихся, дающих возможности для их самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;

- сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т.п.

- организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академической успеваемости и проблемах обучающихся, их положение в студенческой группе, о жизни группы в целом; помощь родителям и иным членам семьи во взаимодействии с педагогическим КОЛЛЕКТИВОМ И РУКОВОДСТВОМ;

- работа с обучающимися, вступивших в ранние семейные отношения, проведение консультаций по вопросам этики и психологии семейной жизни, семейного права;

- планирование, подготовка и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т.д. с обучающимися;

- проектирование программы индивидуальной поддержки сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в учебном процессе;

- планирование и проведение групповых собраний, бесед, классных часов по плану куратора;

- доверительное общение и поддержка обучающихся в решении проблем (налаживание взаимоотношений с однокурсниками или педагогами, успеваемость, посещаемость и т.д.), совместный поиск решений проблем, коррекция поведения через беседы индивидуально и (или) вместе с их родителями, с другими обучающимися группы;

- регулярные консультации с преподавателями, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по вопросам обучения и воспитания, предупреждение и разрешение конфликтов между преподавателями и обучающимися.

Модуль «Наставничество»

Цель модуля - реализация воспитательного потенциала наставничества как уникальной технологии передачи опыта и знаний предусматривает:

- разработку программы наставничества;
- содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- оказание психологической и профессиональной поддержки в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении;
- определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке;
- привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудников предприятий и организаций — партнеров);

Реализуемые в Колледже модели взаимодействия в рамках форм наставничества: *«педагог-обучающийся»*:

«педагог неуспевающий обучающийся» - педагог, имеющий высокий уровень профессионально;

- *«руководитель группы обучающийся»* - педагог программирует воспитательный процесс в колледже;

- *«педагог - талантливый обучающийся»* - наличие у педагога профессионального стиля педагогической деятельности.

«Работодатель-обучающийся»:

«успешный профессионал обучающийся, выбирающий профессию» краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет обучающемуся или группе обучающихся возможности и перспективы конкретного места работы;

«работодатель будущий сотрудник» профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство.

«Обучающийся-обучающийся»:

«успевающий неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

- *«лидер пассивный»*, психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

- *«равный равному»*, в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

- проведение в колледже праздников, ежегодных творческих (театрализованные, музыкальные, литературные и другие) мероприятий, связанные с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памяtnыми датами, с привлечением обучающихся к подготовке и проведению данных мероприятий;

- разработка и реализация обучающимися социальных, социально-профессиональных проектов, в том числе с участием социальных партнеров Колледжа;

- проведение тематических мероприятий, нацеленных на формирование уважительного отношения к противоположному полу, понимания любви как основы таких отношений и готовности к вступлению в брак (День матери, день семьи и т.д.).

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Цель модуля - реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по ее созданию, поддержанию и использованию в воспитании:

- оформление и обновление стендов в помещениях колледжа, содержащих в доступной форме новостную информацию позитивного гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, фотоотчеты об интересных событиях;

- создание и поддержание в библиотеке стеллажей книгообмена, на которые обучающиеся, преподаватели могут выставлять для общего использования свои книги, брать для чтения другие;

- создание и обновление книжных выставок профессиональной литературы;

- разработку и оформление пространств проведения значимых событий, праздников, церемоний, торжественных линеек, творческих вечеров;

- разработку и обновление материалов (стендов, плакатов), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе Колледжа, актуальных вопросах профилактики и безопасности;

- размещение информационных справочных материалов о предприятиях

профессиональной сферы, имеющих отношение к профилю Колледжа;

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Цель модуля - реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает:

- родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и преподавателей, условий обучения и воспитания;
- проведение тематических собраний (в том числе по инициативе родителей), на которых родители могут получать советы по вопросам воспитания, консультации психологов, врачей, социальных партнеров, обмениваться опытом;
- группы с участием преподавателей, в которых обсуждаются интересующие родителей вопросы, согласуется совместная деятельность;
- привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению групповых мероприятий;
- целевое взаимодействие с законными представителями обучающихся из категории детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, приемных детей.

Модуль «Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в колледже, реализующей программы СПО, предусматривает:

- организацию и деятельность студенческого совета с целью учета мнения обучающихся колледжа по вопросам управления колледжем и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- участие представителей студенческого совета в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, в анализе воспитательной деятельности колледжа;
- привлечение к деятельности студенческого совета выпускников, работающих по профессии/специальности, добившихся успехов в профессиональной деятельности.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Цель модуля - реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды для обучающихся. Одно из важнейших направлений воспитательной работы колледжа - профилактика правонарушений, девиантного поведения,

бродяжничества, безнадзорности в подростковом возрасте. Образовательная организация уделяет большое внимание работе не только с одаренными детьми, но и подростками «группы риска»).

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасности и комфортной среды предусматривает:

- организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в колледже эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности;

- выделение и психолого-педагогическое сопровождение групп риска обучающихся по разным направлениям (агрессивное поведение, зависимости и другое). Одним из основных мероприятий в диагностировании поведенческих рисков является проведение социально-психологического тестирования;

- проведение коррекционно-воспитательной работы с обучающимися групп риска силами педагогического коллектива и с привлечением сторонних специалистов (психологов, работников, социальных служб, правоохранительных органов, опеки и других);

- вовлечение обучающихся в воспитательную деятельность, проекты, программы профилактической направленности социальных и природных рисков в колледже и в социокультурном окружении с педагогами, родителями, социальными партнерами (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодежные объединения, культуры, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и другие);

- организацию превентивной работы с обучающимися со сценариями социально одобряемого поведения, по развитию навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативным воздействиям, групповому давлению;

- организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска;

- подготовка к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;

- иммунитет к идеологии терроризма и экстремизма;

- отсутствие конфликтов среди обучающихся, основанных на национальной, религиозной почве;

- сбор информации и регулярный мониторинг семей обучающихся для составления социального паспорта колледжа.

Партнёры по профилактике правонарушений:

- органы исполнительной власти Донецкой Народной Республики;
- органы прокуратуры Донецкой Народной Республики;
- органы местного самоуправления.

Модуль «Социальное партнерство и участие работодателей»

Цель модуля - реализация воспитательного потенциала социального партнерства колледжа, реализующей программы СПО, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

участие представителей организаций-партнеров, предприятий (организаций) и работодателей в мероприятиях (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные и региональные праздники, торжественные мероприятия и т.п.); участие представителей организаций-партнеров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;

проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, родительских, педагогических, совместных), встреч, круглых столов с приглашением представителей организаций-партнеров, где обсуждаются актуальные вопросы;

- участие в региональных проектах, связанных с профориентационной деятельностью.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Цель модуля реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в колледже предусматривает:

- диагностическое обследование уровня профессиональной идентичности и мотивации к освоению выбранной профессии/специальности обучающихся колледжа. С помощью данной диагностики выявляется уровень осознанности выбора будущей профессиональной сферы деятельности, мотивации к обучению по выбранному профессиональному профилю;

- диагностическое исследование удовлетворенности качеством образовательных услуг колледжа;

- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечеству;

формирование ценностного отношения обучающихся к обществу, семье, творчеству, профессиональной деятельности;

- осознание и принятие семейных ценностей, готовность к созданию семьи и воспитанию детей;

возрождение значимости больших многопоколенных семей, профессиональных династий;

- активное участие обучающегося в целеполагании, планировании и организации своей деятельности, в осмыслении и оформлении результатов, в результате проделанной работы и определении проекций дальнейшего прогнозирования;

- индивидуальное консультирование педагогом-психологом обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам склонностей, индивидуальных особенностей обучающихся, которые могут иметь значение для выбора ими будущей профессии/специальности;

- экскурсии на предприятия, в организации, дающие представление о получаемой профессии/специальности и условиях работы;

- участие обучающихся колледжа в мероприятиях профориентационной направленности для учащихся школ города Донецка: презентация профессий/специальностей и профессиональные пробы, мастер-класс, экскурсия по колледжу;

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства, работе над профессиональными проектами различного уровня и др.;

Дополнительные модули

Модуль «Молодежные общественные объединения, клубы»

Цель модуля - реализация воспитательного потенциала работы по молодежным общественным объединениям, клубам в колледже предусматривает:

- развитие волонтерского движения, спортивного студенческого клуба, «Движение первых»;

- содействие развитию прямых контактов и связей между молодежными организациями, клубными формированиями;

- осуществление информационного обмена в интересах развития сотрудничества молодежных организаций, клубных формирований;

- разработку планов и программ сотрудничества молодежных организаций, клубных формирований в области культурного обмена, спорта;

- привлечение студентов, рабочей молодежи к разностороннему сотрудничеству на основе общего коллективного творчества;

- привлечение внимания студентов к воспитанию культуры поведения, расширению общекультурных знаний, формированию творческой личности, способной к яркому самовыражению, пропаганде здорового образа жизни, нравственно —эстетическому воспитанию, духовному воспитанию;

- обеспечение информированности о ситуации в молодежной среде, интересах, проблемах через общение, тесное сотрудничество с прессой, ведение

своей информационно-издательской деятельности;

- взаимодействие с органами государственной власти города, органами местного самоуправления, предприятиями и учреждениями по вопросам защиты прав и законных интересов молодежи;

- формирование лидерских качеств, организация способностей обучающихся через организацию молодежных объединений и клубов и проведение разноплановых просветительских, спортивных, досуговых мероприятий;

- участие в реализации просветительских программ, поисковых, военно-исторических, спортивных клубах, молодежных объединениях, волонтерском движении;

- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и пожилых граждан.

Модуль «Экологическое воспитание»

Реализация воспитательного потенциала работы по экологическому воспитанию в колледже предусматривает:

- формирование экологической культуры обучающихся, приобщение подрастающего поколения к пониманию экологических проблем современности и участию в их решении;

- отбор и реализация эффективных практик экологического воспитания обучающихся;

- реализация комплекса мероприятий, направленных на экологическое просвещение и повышение уровня экологической культуры обучающихся;

- вовлечение обучающихся в решении экологических проблем региона;

- сформированное представление об условиях устойчивого состояния экосистем и причинах возникновения экологического кризиса;

- владение разнообразными формами и методами поиска знаний, практическими умениями, организаторскими способностями, расширение кругозора;

- представление рациональному использованию природных ресурсов.

Модуль «Гражданско-правовое и патриотическое воспитание»

Гражданско-патриотическое воспитание является стратегическим приоритетным направлением воспитательной деятельности профессиональных образовательных организаций, так как имеет значение в формировании и развитии личности гражданина-патриота.

Реализация воспитательного потенциала работы по гражданско-правовому и

патриотическому воспитанию в колледже предусматривает:

- формирование у молодого поколения чувства патриотизма, гражданственности, уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа;

- формирование системы поддержки семейного воспитания;

- содействие укреплению связей между поколениями, родственных связей, профессиональных династий;

формирование высокой социальной активности, гражданской ответственности, духовности, становления настоящих граждан России, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Отечества, обеспечения его жизненно важных интересов и устойчивого развития;

- формирование активной гражданской позиции обучающихся (гражданин Отечества, защитник, избиратель, волонтер);

- формирование правового сознания обучающихся, позволяющих им избежать аутоагрессивного, девиантного или деструктивного поведения, совершения правонарушений;

- воспитание уважения к традициям, принадлежностям и устоям других людей;

- развитие социального и гражданского становления личности, успешной самореализации в социуме;

- проведение занятий, классных часов, бесед, направленных на профилактику аутоагрессивного поведения, правонарушений и зависимостей у обучающихся, содействие их личностному и профессиональному росту, развитие жизнестойкости и адаптационных стратегий;

- развитие и углубление знаний об истории и культуре региона;

- формирование у обучающихся чувства гордости за героическое прошлое своей Родины;

- формирование чувства ответственности за свои поступки, правовой культуры и общечеловеческих ценностей;

- знание конституционных прав и законов государства и их соблюдение; проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;

- способность аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа.

Модуль «Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание»

Реализация воспитательного потенциала работы по духовно-нравственному и культурно-эстетическому воспитанию в колледже предусматривает:

- воспитание здоровой, счастливой, свободной личности, формирование способности ставить цели и строить жизненные планы;
- формирование позитивных жизненных ориентиров и планов;
- формирование у обучающихся готовности и способности к образованию, в том числе к самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условно успешной профессиональной и общественной деятельности;
- формирование у обучающихся ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни, физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, развитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактики наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек;
- развитие способностей к сопереживанию и формированию позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;
- формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору долга, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);
- развитие культуры межнационального общения;
- формирование уважительного отношения к родителям и старшему поколению в целом, готовности понять их позицию, принять их заботу, готовности договориться с родителями и членами семьи в решении вопросов ведения домашнего хозяйства, распределения семейных обязанностей;
- формирование толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие дела и сотрудничать для их достижения;
- обогащение эмоционального мира обучающегося нравственными переживаниями и формирование у них нравственных чувств;
- расширение знаний о правилах поведения в общественных местах, друг с другом; показать необходимость и важность этикета, применения правил этикета на практике;
- формирование способности к духовному развитию, реализации творческого потенциала в учебной, профессиональной деятельности на основе нравственных установок и моральных норм, непрерывного образования, самовоспитания и универсальной духовно-нравственной компетенции-«становиться лучше»;

Реализация модуля в виде:

- участие в международных и всероссийских событиях культурологической направленности, акциях;

- экскурсии в музеи, знакомство с историко-культурным и этническим наследием области; посещение театральных спектаклей, концертов; кураторские часы с дискуссиями об общечеловеческих ценностях;

Модуль «Антикоррупционное воспитание»

Реализация воспитательного потенциала работы по антикоррупционному воспитанию в колледже предусматривает:

- воспитание ценностных установок и развитие способностей, необходимых для формирования у молодых людей гражданской позиции в отношении коррупции;

- формирование компетентности в решении жизненных задач по существующим нормам и правилам;

- формирование у обучающихся антикоррупционного мировоззрения и гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

- формирование основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества;

- формирование мировоззренческой, ценностно-смысловой сферы обучающихся, российской гражданской идентичности, поликультурности, толерантности, приверженности ценностям, закрепленным Конституцией Донецкой Народной Республики;

- овладение знаниями о понятии права, источниках и нормах права, законности, правоотношениях связанных с коррупцией;

Формы антикоррупционного воспитания: лекции, беседы, классные часы, интерактивные уроки, просмотр фильмов, проведение профилактических мероприятий.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

Управление воспитательной работой в МСПК осуществляют директор, заместитель директора курирующий воспитательную работу, заместитель директора курирующий учебную работу, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующие отделениями, кураторы студенческих групп, преподаватели осуществляющие образовательный процесс по реализации образовательного стандарта, библиотекарь.

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Название	Содержание
Наименование программы	Программа воспитания Мариупольского строительного профильного колледжа
Основания для разработки программы	Настоящая Программа воспитания разработана на основе следующих нормативных правовых актов: 1. Конституция Российской Федерации; 2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в РФ». 3. Федеральный закон РФ от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». 4. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред.от 24.04.2020) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». 5. Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в редакции от 31.07.2020); 6. Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; 7. Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»; 8. Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года». 9. Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 №2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года». 10. Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 №

- 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»
11. Национальный проект «Демография» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16) (ФП «Укрепление»)
12. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
13. Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.12.2018 N2950-р;
14. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 г.;
15. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.01.2022 №7 «Об утверждении Методических разъяснений по составлению рабочей программы воспитания и плана воспитательной работы на основе примерной рабочей программы воспитания, включенной в ПООП СПО по профессиям/специальностям (для образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования);
16. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
17. Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.12.2018 N2950-р

18. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
19. Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.12.2018 N2950-р;
20. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 г.;
21. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.01.2022 №7 «Об утверждении Методических разъяснений по составлению рабочей программы воспитания и плана воспитательной работы на основе примерной рабочей программы воспитания, включенной в ПООП СПО по профессиям/специальностям (для образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования);
22. Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Донецкий промышленно-энергетический колледж»;
23. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.01.2016 г. № 50 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 24.02.2016 г., регистрационный № 41197), с изменениями, внесенными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2016 г. №1193 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 05.10.2016 г., регистрационный № 43932), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 г. №747 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ

	<p>22.01.2021 г., регистрационный № 62178), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 г. №796 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 11.10.2022 г., регистрационный №70461)).</p> <p>24. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413, с изменениями; 25. Локальные нормативные документы Мариупольского строительного профильного колледжа</p>
--	--

3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

Содержание СПО и условия организации обучения вышеуказанной категории лиц определяются адаптированной ОП, а для инвалидов ещё и индивидуальной программой реабилитации.

Обучение по ОП СПО детей-инвалидов, инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется Колледжем с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Колледжем должны быть созданы специальные условия для получения СПО лицами, указанными выше.

Под специальными условиями понимаются:

- условия обучения, воспитания и развития, включающие использование специальных образовательных программ, методов обучения и воспитания, а также специальных бесплатных учебников, пособий и дидактических материалов, технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий;
- обеспечение доступа во все здания Колледжа и другие условия, без которых невозможно (или затруднено) освоение ОП СПО вышеуказанной категорией лиц.

В целях доступности получения СПО детьми-инвалидами, инвалидами и лицами с ОВЗ Колледжем обеспечиваются:

Для обучающихся с ОВЗ по зрению:

- адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети «Интернет» (с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG));
- размещение в доступных местах адаптированной формы справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (информация должна быть выполнена

- крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или жёлтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- наличие специального места на территории Колледжа для размещения собаки-поводыря, которая сопровождает обучающегося.

Для обучающихся с ОВЗ по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учётом размеров помещения));
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

Для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа в учебные аудитории, столовую, туалет и другие помещения Колледжа;
- обеспечение комфортного пребывания обучающихся в указанных местах (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, специальных кресел и других приспособлений; локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м).

Образование инвалидов, детей-инвалидов, а также лиц с ОВЗ может быть организовано Колледжем как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Численность таких обучающихся в учебной группе не должна превышать 15 человек.

Категориям лиц, указанным в п. 6.4.1 и 6.4.2, при получении СПО предоставляются бесплатно услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учётом особых потребностей таких обучающихся Колледж предоставляет все учебные материалы в электронном виде.

3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции и социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

Порядок и система применения мер поощрения обучающихся определяется локально нормативным актом.

Поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся осуществляется следующим образом:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение почётной грамотой;

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МАРИУПОЛЬСКОГО СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОФИЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА**

Мариуполь - 2023

2023 год – 200-летие со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского (русский педагог, писатель, основоположник научной педагогики в России).

2023 год – Год педагога и наставника.

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Абилимпикс»;

мероприятия Донецкой Народной Республики (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий),

а также отраслевые профессионально значимые события и праздники.

№ п/п	Дата проведения мероприятия	Содержание и формы деятельности	Участники	Ответственные лица	КОДЫ ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
1.	01.09	Проведение праздника «День Знаний»: торжественная линейка, классные часы	Студенты 1-4 курсов, Преподаватели	Директор, заместитель директора, педагог-организатор, кураторы.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28	«Ключевые дела ПОО» «Адаптация студентов и организация предметно-пространственной среды» «Творческая и досуговая деятельность» «Воспитание семейной культуры и взаимодействие с родителями»
2.	01.09	Проведение Единого классного часа	Студенты 1-4 курсов, кураторы.	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы.	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28,	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»

					ЛР 32, ЛР 22, ЛР 23	
3.	04.09	Разговоры о важном. День знаний	Студенты 1-4 курсов, кураторы.	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
4.	05.09	Единый классный час «3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом»	Студенты 1-4 курсов, кураторы.	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 31, ЛР 32	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика асоциального поведения среди студентов»
5.	06.09	Проведение мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом. Профилактические мероприятия «Говорим - «нет» экстремизму»	Студенты 1-4 курсов, кураторы.	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 25, ЛР 26, ЛР 31, ЛР 32	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»
6.	11.09	Разговоры о важном. Там, где Россия	Студенты 1-4 курсов, кураторы.	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17,	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»

					ЛР 18, ЛР 21	
7.	15.09	Организация работы библиотеки с пользователями с ОВЗ	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Адаптация студентов и организация предметно-пространственной среды»
8.	18.09	Разговоры о важном. 100-летие со дня рождения Зои Космодемьянской.	Студенты 1-4 курсов, кураторы.	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
9.	20.09	Открытие Спартакиады «День спорта 2023»	Студенты 1-4 курсов, кураторы.	Заместитель директора, руководитель физ.воспитания	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Адаптация студентов и организация предметно-пространственной среды»
10.	21.09	Введение в профессию (профориентация)	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Адаптация студентов и организация предметно-пространственной среды»
11.	22.09	Родительский всеобуч	Родители,	Заместитель директора,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3,	«Ключевые дела ПОО»

		«Профилактика экстремизма и терроризма среди молодежи»	кураторы.	педагог-организатор, кураторы.	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	
12.	25.09	Разговоры о важном. Избирательная система России.	Студенты 1-4 курсов, кураторы.	Заместитель директора, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
13.	27.09	Акция «О воспитателях с любовью»	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
14.	28.09	Выставка рисунков и плакатов ко Дню воссоединения Донбасса с Россией	Студенты 1-4 курсов, кураторы.	Заместитель директора, кураторы, педагог-организатор	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28	«Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление» «Адаптация студентов и организация предметно-пространственной среды»
15.	28.09	Историческая панорама «Мариуполь – это Россия»	Студенты 1-4 курса, преподаватель истории	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватель истории	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР	«Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление» «Адаптация студентов и организация предметно-

					21, ЛР 28	пространственной среды»
16.	29.09	Викторина «Край родной мой, край любимый»	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28	«Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление» «Адаптация студентов и организация предметно-пространственной среды»
17.	29.09	Челлендж «Донбасс – это пульс России»	Студенты 1-4 курсов,	Заместитель директора, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28	«Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление» «Адаптация студентов и организация предметно-пространственной среды»
ОКТАБРЬ						
18.	01.10	День пожилых людей	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28	«Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление» «Адаптация студентов и организация предметно-пространственной среды»
19.	03.10	Проведения мероприятий, посвященных Дню СПО	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 32, ЛР 22, ЛР 23	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный выбор» «Творческая и досуговая деятельность»
20.	03.10	Разговоры о важном. День учителя	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29,	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»

				общественными организациями, кураторы	ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	
21.	03-05.10	Участие в Отраслевом чемпионате по профессиональному мастерству среди студентов ПОО новых субъектов Российской Федерации	Студенты 3-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
22.	04.10	День защиты животных	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
23.	04.10	Проект «Сила в открытиях»	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 32, ЛР 22, ЛР 23	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»
24.	05.10	Проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню Учителя (концерты, флешмобы, выпуск газеты, конкурсы плакатов)	Студенты 1-4 курсов Преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 32, ЛР 22, ЛР 23	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»
25.	09.10	Разговоры о важном. О взаимоотношениях в коллективе	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29,	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»

					ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	
26.	11.10 - 12.10	Первенство колледжа по волейболу	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, руководитель физ.воспитания	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 32, ЛР 22, ЛР 23	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»
27.	13.10	День отца. Квест-игра.	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 32, ЛР 22, ЛР 23	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»
28.	16.10	Разговоры о важном. По ту сторону экрана	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
29.	19.10	Единый классный час «Профилактика суицидального поведения среди молодежи»	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
30.	23.10	Разговоры о важном. День спецназа.	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 24, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»

					20, ЛР 22, ЛР 23	
31.	25.10	Международный день школьных библиотек.	Студенты 1-4 курсов Преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы, библиотекарь.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»
32.	26.10	Профориентационный лекторий «Верь в себя» (на примерах профессионального успеха людей с инвалидностью и ОВЗ)	Студенты 1-2 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»
33.	27.10	Урок безопасности в сети Интернет	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватель информатики	ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 20	«Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика асоциального поведения среди студентов»
34.	30.10	Урок памяти (День памяти политических репрессий)	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватель истории, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 25, ЛР 26	«Ключевые дела ПОО» «Воспитание семейной культуры и взаимодействие с родителями»
35.	31.10	Профориентационный мастер-класс	Преподаватели спецдисциплин,	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6,	«Ключевые дела ПОО»

			студенты, обучающиеся школ	советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы	ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 25, ЛР 26	
36.	Октябрь	Социометрическое исследование по выявлению микрогрупп в студенческом коллективе, их лидеров	Студенты 1-2 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 25, ЛР 26	«Ключевые дела ПОО» «Адаптация студентов и организация предметно- пространственной среды»
НОЯБРЬ						
37.	С 01.11. по 03.11	Проведение мероприятий, посвященных Дню народного единства	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»
38.	01.11	Игра-квест «Финансовая грамотность»	Студенты 1-2 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватель спец.дисциплин	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»
39.	02.11	Урок-игра «Автокласс»	Студенты 1-2 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватели спец.дисциплин	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29,	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»

					ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	
40.	03.11	Историческая панорама «День народного единства России»	Студенты 1-2 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватель истории	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»
41.	07.11	Разговоры о важном. День народного единства	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»
42.	08.11	Единый классный час «День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России»	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»
43.	08.- 09.11	Первенство по настольному теннису	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, преподаватель физвоспитания	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»
44.	13.11	Разговоры о важном.	Студенты 1-4	Заместитель директора,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3,	«Ключевые дела ПОО»

		Россия – взгляд в будущее	курсов	педагог-организатор, кураторы	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Разговоры о важном»
45.	16.11	Международный день толерантности	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 25, ЛР 26	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Правовое сознание»
46.	16.11	Внеклассное мероприятие «День туризма»	Студенты 1-2 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватель специ дисциплин	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 25, ЛР 26	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Правовое сознание»
47.	17.11	Международный День студента	Студенты 1-4 курсов,	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»
48.	20.11	Разговоры о важном. День матери	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 8, ЛР	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»

				кураторы	13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23	
49.	22.11	Единый классный час «Профилактика правонарушений среди молодежи»	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
50.	24.11	Акция «День матери в России»	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»
51.	27.11	Разговоры о важном. Что такое Родина?	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
52.	29.11	Социальный видеоролик «Не проходите мимо. Помощь инвалидам и людям с ОВЗ»	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»
53.	30.11	Челлендж «День Государственного герба Российской Федерации»	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 8, ЛР	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»

				кураторы	13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23	«Творческая и досуговая деятельность»
54.	Ноябрь	Проведение конкурса эссе «Почему я выбрал свою специальность» (мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей)	1 курс, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23	«Профессиональный выбор»
ДЕКАБРЬ						
55.	01.12	Проведение мероприятий, посвященных Дню борьбы со СПИДом «Выбирай разумную жизнь» (всемирный день борьбы со СПИДом)	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 24, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23	«Пропаганда здоровья и формирование здорового образа жизни»
56.	01.12	День памяти неизвестного солдата	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватель истории	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО»
57.	01.12	Международный день инвалида	Студенты Преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»

58.	04.12	Разговоры о важном. Мы вместе	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
59.	05.12	День добровольца/Жить – значит действовать. По одиночке или вместе.	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
60.	06.12. 2023, 07.12. 2023	Первенство МСПК по шахматам				
61.	08.12	«Твои права и обязанности» (ко Дню прав человека)	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 32, ЛР 22, ЛР 23	«Правовое сознание»
62.	11.12	Разговоры о важном. Главный закон страны	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17,	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»

					ЛР 18, ЛР 21	
63.	12.12	Проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня Конституции РФ	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»
64.	18.12	Разговоры о важном. Герои нашего времени	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
65.	20.12	«Театр теней. За кулисами», посвященный новогодним праздникам	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 32, ЛР 22, ЛР 23	«Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»
66.	25.12	Разговоры о важном. Новый год – традиции праздника разных народов России.	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
67.	Декабрь	Беседы: «Безопасность в социальных сетях»;	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28,	«Студенческое самоуправление» «Творческая и досуговая деятельность»

	ь	-«Предупреждение мошенничества, преступлений и правонарушений студенческой среде»; -«Ксенофобия и молодежный экстремизм»; «Эмоциональное выгорание»		воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	ЛР 32, ЛР 22, ЛР 23	
--	---	---	--	---	---------------------	--

ЯНВАРЬ

68.	08.01	Разговоры о важном. От «А» до «Я». 450 лет «Азбуке» Ивана Федорова	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
69.	09.01	Светлый праздник Рождество. Семейные праздники и мечты	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
70.	15.01	Разговоры о важном. Налоговая грамотность	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы, советник директора по воспитанию и взаимодействию с	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6,	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»

				общественными организациями.	ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	
71.	17-18.01	Проведение Первенства МСПК по шахматам	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, руководитель физ.воспитания	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 24, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23	«Студенческое самоуправление» «Пропаганда здоровья и формирование здорового образа жизни»
72.	18.01	Проведение мероприятия по борьбе с наркотиками	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 24, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23	«Студенческое самоуправление» «Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика асоциального поведения среди студентов» «Пропаганда здоровья и формирование здорового образа жизни»
73.	22.01	Разговоры о важном. Непокоренные (блокада Ленинграда)	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, преподаватель истории, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
74.	24-26.01	Мероприятие «Непокоренные Ленинград» (80 лет со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады 27.01. 1944 г.)	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 24, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23	«Ключевые дела ПОО»
75.	25.01	«Татьянин день» (праздник)	Студенты 1-4	Заместитель директора,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3,	«Студенческое самоуправление»

		студентов)	курсов, преподаватели	педагог-организатор,	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Творческая и досуговая деятельность»
76.	29. 01	Международный день памяти жертв холокоста (27.01)	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, классные руководители, Преподаватель истории	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
77.	29.01	Союзники России	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
78.	Январь	Мастер-класс для инвалидов и детей с ОВЗ «Территория твоих возможностей» Тематические беседы «Профилактика наркомании и алкоголизма, употребления психотропных веществ среди студентов»	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»

		«Цени свою жизнь (профилактика суицидального поведения).				
ФЕВРАЛЬ						
79.	02.02	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве.	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватель истории	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»
80.	05.02	Разговоры о важном. Менделеев. 190 лет со дня рождения	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
81.	05.02	Внеклассное мероприятие по информатике «Инфобатл»	Студенты 1-4 курсов,	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватель информатики	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
82.	06.02	Журнал-экскурсия «По восстановленным улицам Мариуполя»	Студенты 1-4 курсов,	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватель спец.дисциплин (Тронза А.В.)	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17,	«Ключевые дела ПОО»

					ЛР 18, ЛР 21	
83.	08.02	День российской науки, 300-летие со времени основания Российской академии наук (с привлечением детей с ОВЗ)	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
84.	12.02	Разговоры о важном. День первооткрывателя	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
85.	15.02	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества, 35 лет со дня вывода советских войск из Республики Афганистан (1989)	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
86.	19.02	Разговоры о важном. День защитника Отечества	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
87.	21.02	Проведение мероприятий, посвященных	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6,	«Профессиональный выбор» «Творческая и досуговая

		Международному дню родного языка		советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	деятельность»
88.	19-22.02	Проведение мероприятий, посвященных Дню Защитника Отечества	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Творческая и досуговая деятельность» «Воспитание семейной культуры и взаимодействие с родителями»
89.	26.02	Разговоры о важном. Как найти свое место в обществе?	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
90.	Февраль	Профилактические беседы: «Разговор о вредных привычках. Формирование навыков здорового образа жизни»; «Предупреждение участия подростков в незаконных публичных мероприятиях»; «Моя компания»; «Административная и уголовная ответственность»	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Профессиональный выбор»
МАРТ						
91.	01.03	Всемирный день гражданской обороны	Студенты 1-4	Заместитель директора,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6,	«Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика

			курсов	педагог-организатор,	ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	асоциального поведения среди студентов»
92.	04.03	Разговоры о важно. Всемирный фестиваль молодежи	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Профессиональный выбор» «Разговоры о важном»
93.	06.03	Спортивный праздник к 8 марта «Наши таланты»	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Профессиональный выбор»
94.	07.03	Празднование Международного женского дня. Праздничный концерт	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Творческая и досуговая деятельность» «Воспитание семейной культуры и взаимодействие с родителями»
95.	11.03	Разговоры о важном. Первым делом самолеты... О гражданской авиации.	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17,	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»

				организациями.	ЛР 18, ЛР 21	
96.	14.03	450-летие со дня выхода первой «Азбуки» Ивана Федорова (1574)	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Творческая и досуговая деятельность» «Воспитание семейной культуры и взаимодействие с родителями»
97.	18.03	Разговоры о важном. Крым – дорога домой	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Правовое сознание» «Разговоры о важном» «Воспитание семейной культуры и взаимодействие с родителями»
98.	18-20.03	Цикл мероприятий к 10-летию со Дня воссоединения Крыма с Россией	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Профессиональный выбор»
99.	22.03	Всемирный день борьбы с туберкулезом	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, педагог-психолог	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Пропаганда здоровья и формирование здорового образа жизни»
100.	25.03	Разговоры о важном. Россия – здоровая держава.	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29,	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»

					ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	
101.	27.03	Всемирный день театра	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Профессиональный выбор»
102.	Март	Цикл мероприятий для детей-инвалидов и детей с ОВЗ «Равные возможности»	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Профессиональный выбор» «Ключевые дела ПОО»
103.	Март	Беседы «Ответственность за проступки», «Коллективная помощь и сочувствие», «Мы за здоровый образ жизни» «Вербальные и невербальные формы поведения»	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Профессиональный выбор» «Ключевые дела ПОО»

АПРЕЛЬ

104.	01.04	Разговоры о важном. Цирк! Цирк! Цирк!	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Профессиональный выбор» «Разговоры о важном»
105.	02.04	Викторина «Турнир знатоков информатики»	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватель информатики	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
106.	05.04	Всемирный день здоровья	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, руководитель физвоспитания	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
107.	08.04	Разговоры о важном. Вижу Землю»	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Профессиональный выбор» «Разговоры о важном»
108.	08.04	80-летие освобождения Крыма и Севастополя	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6,	«Профессиональный выбор»

				советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	
109.	12.04	Проведение мероприятий, посвященных Дню космонавтики.	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы, мастера производственного обучения	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»
110.	15.04	Конкурс творческих работ студентов 2-3 курсов специальности Архитектура по теме «Натюрморт в декоративной технике»	Студенты 2-3 курсов	Мелентьева И.Ю.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
111.	16.04	Строительный брейн-ринг	3 курс	Зуб И.В., Тронза А.А.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
112.	18.04	Игра «В мире геодезии»	1 курс	Преподаватели спец.дисциплин Тесля У.В.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР	«Ключевые дела ПОО»

					6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	
113.	19.04	Конкурс творческих работ по благоустройству территории колледжа «Современный колледж»	1 -4 курс	Преподаватели спец.дисциплин Павлова В.Л., Ульрих Е.Н.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
114.	19.04	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками/ Есть такие вещи, которые нельзя простить?	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, мастера производственного обучения	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
115.	15.04	Разговоры о важном. 215 лет со дня рождения Гоголя	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Профессиональный выбор» «Разговоры о важном»
116.	19.04	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками/ Есть такие вещи, которые нельзя простить?	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, мастера производственного обучения	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»

117.	22.04	Всемирный день Земли/Экологично VS вредно	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
118.	22.04	Разговоры о важном. Экологичное потребление	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Профессиональный выбор» «Разговоры о важном»
119.	24.04	Викторина-калейдоскоп «По странам и континентам»	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Профессиональный выбор»
120.	25.04	Конкурс сочинений «С чего начинается Родина?»	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Профессиональный выбор»
121.	26.04	День российского	Студенты 1-4	Заместитель директора,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6,	«Профессиональный выбор»

		парламентаризма	курсов, кураторы	педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	
122.	29.04	Разговоры о важном. Труд крут	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Профессиональный выбор» «Разговоры о важном»
123.	Апрель	Беседа «Толерантное отношение к людям с ОВЗ»	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Творческая и досуговая деятельность» «Студенческое самоуправление»
124.	Апрель	Беседы «Ответственность за порчу имущества», «Самоконтроль и требовательность к себе», «Алкоголь и алкогольная зависимость» «Подросток и закон»	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Творческая и досуговая деятельность» «Студенческое самоуправление»
МАЙ						
125.	02.05	Праздник Весны и Труда. «Во славу труда и памяти»	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6,	«Ключевые дела ПОО» «Творческая и досуговая

		трудоустройственный десант + наставнический лекторий			ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	деятельность» «Студенческое самоуправление»
126.	06.05	Разговоры о важном. Урок памяти	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
127.	08.05	Участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы	Студенты, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО» «Творческая и досуговая деятельность» «Правовое сознание» «Воспитание семейной культуры и взаимодействие с родителями»
128.	13.05	День Республики	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО» «Творческая и досуговая деятельность» «Правовое сознание» «Воспитание семейной культуры и взаимодействие с родителями»
129.	13.05	Разговоры о важном. Будь готов! Ко дню общественных организация	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»

130.	14.05	День Конституции ДНР	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание»
131.	15.05	Разговоры о важном. День детских общественных организаций/О важности социально-общественной активности	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
132.	15-16.05	Первенство МСПК по футболу	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, руководитель физвоспитания	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
133.	16.05	Урок-игра «Финансовая грамотность»	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватель спецдисциплин	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
134.	17.05	Международный день музеев	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29,	«Ключевые дела ПОО»

					ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	
135.	20.05	Разговоры о важном. Русский язык великий и могучий. К 225-летию со дня рождения А.С. Пушкина	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Разговоры о важном»
136.	24. 05	Проведение мероприятий, посвященных Дню славянской письменности и культуры	Студенты 1-2 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО» «Творческая и досуговая деятельность» «Правовое сознание»
137.	31. 05	Турнир МСПК по волейболу ко Дню защиты детей	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
138.	Ма й	Профоринтационные мастер-класс «Профессии доступные людям с инвалидностью»	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
139.	Ма й	Беседы «Умей сказать – НЕТ!»,	Студенты 1-4 курсов, кураторы	Заместитель директора,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3,	«Ключевые дела ПОО»

		«Энергетические напитки – новые наркотики», «Ликбез по терроризму», «Уверенность в себе (профилактика суицидального поведения подростков)».		педагог-организатор	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Творческая и досуговая деятельность» «Правовое сознание»
ИЮНЬ						
140.	01.06	Участие в мероприятиях, посвященных Дню защиты детей.	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Творческая и досуговая деятельность» «Воспитание семейной культуры и взаимодействие с родителями»
141.	06.06	Конкурс чтецов ко Дню русского языка	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
	10-11.06	Проведение мероприятий, посвященных Дню России	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор		«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание» «Воспитание семейной культуры и взаимодействие с родителями»
142.	22.06	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны (1941 г.)	Студенты 1-4 курсов	Заместитель директора, педагог-организатор, преподаватель истории	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО» «Правовое сознание» «Воспитание семейной культуры и взаимодействие с родителями»
143.	28.	Проведение мероприятий,	Студенты	Заместитель директора,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3,	«Студенческое самоуправление»

	06	посвященных Дню молодежи	Преподаватели	педагог-организатор, кураторы	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	
144.	И ю н ь	Мероприятие ко Дню защиты детей. Особенности работы с детьми инвалидами и детьми с ОВЗ	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
145.	И ю н ь	Инструктажи по ТБ на период каникул Беседы «Шутки или хулиганство (ответственность за проступки)» «Ответственность за ложные сообщения о терроризме» «Я и моя уличная компания» «Сила воли и характер»	Студенты 1-4 курсов, преподаватели	Заместитель директора, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»
146.	И ю н ь	Выпускной бал	Студенты выпускных групп Преподаватели Родители	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 32, ЛР 22, ЛР 23	«Ключевые дела ПОО» «Творческая и досуговая деятельность» «Студенческое самоуправление»
147.						
В ТЕЧЕНИЕ ГОДА						
148.	В	Проведение тематических	Студенты	Заместитель директора,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3,	«Ключевые дела ПОО»

	течение года	классных часов		педагог-организатор, кураторы	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	
149.	В течение года	Проведение профилактических бесед антинаркотической, антиалкогольной и антитеррористической направленности	Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 24, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23	«Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика асоциального поведения среди студентов»
150.	В течение года	Проведение необходимых инструктажей со студентами.	Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 32, ЛР 22, ЛР 23	«Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика асоциального поведения среди студентов»
151.	В течение года	Организация и проведение профилактических бесед о соблюдении правил безопасности дорожного движения представителями ГИБДД	Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика асоциального поведения среди студентов»
152.	В течение года	Популяризация использования световозвращающих элементов среди обучающихся	Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика асоциального поведения среди студентов»
153.	В течение	Мероприятия, посвященные 50-летию	Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор,	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6,	«Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика

	ение года	создания движения ЮИД		советник директора по воспитанию, кураторы	ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	асоциального поведения среди студентов»
154.	В течение года	Проведение мероприятий по безопасности ДД, направленных на вовлечение молодежи в изучение основ безопасного поведения на дорогах	Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика асоциального поведения среди студентов»
155.	В течение года	Организация родительских собраний с разъяснением вопросов соблюдения ПДД РФ при перевозке детей	Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика асоциального поведения среди студентов»
156.	В течение года	Создание уголков по ПДД	Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика асоциального поведения среди студентов»
157.	В течение года	Организация и проведение колмплекса межведомственных мероприятий, направленных на совершенствование работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма с обучающимися, педагогами и родителями	Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор, советник директора по воспитанию, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика асоциального поведения среди студентов»

		(законными представителями обучающимися)				
158.	В течение года	Работа по благоустройству территории колледжа	Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 32, ЛР 22, ЛР 23	«Ключевые дела ПОО»
159.	В течение года	Проведение бесед о роли организованности и сознательной дисциплины в овладении знаниями о профессии, в управлении современным производством	Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Профессиональный выбор»
160.	В течение года	Выявление студентов, склонных к правонарушениям, проведение бесед по профилактике правонарушений среди студентов	Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 32, ЛР 22, ЛР 23	«Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика асоциального поведения среди студентов»
161.	В течение года	Рейды проверки посещаемости студентами занятий	Студенты	Заместитель директора	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 28, ЛР 32, ЛР 22, ЛР 23	«Правовое сознание» «Цифровая среда и профилактика асоциального поведения среди студентов»
162.	В течение года	Организация и проведение тематических родительских собраний, оказание индивидуальной помощи	Студенты Родители	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 22, ЛР 23	«Воспитание семейной культуры и взаимодействие с родителями»

		родителям студентов				
163.	В течение года	Дни открытых дверей по графику, в рамках профессионального воспитания	Абитуриенты Родители Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор, педагог-психолог, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 23, ЛР 24	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный выбор»
164.	В течение года	Участие в конкурсах, смотрах, рекомендованных Министерством науки и образования ДНР, Министерством просвещения РФ	Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО» «Творческая и досуговая деятельность»
165.	В течение года	Участие в мероприятиях совместно с отделом молодежи городского округа	Студенты	Заместитель директора, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 19, ЛР 22, ЛР 24, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 21	«Ключевые дела ПОО»

- благодарственное письмо обучающемуся и/или его родителям (законным представителям).

3.5 Анализ воспитательного процесса

Основные направления анализа воспитательного процесса:

1. Анализ условий воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

- описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);
- наличие студенческих объединений, клубов, кружков и секций в колледже, которые могут посещать обучающиеся;
- взаимодействие с социальными партнерами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
- участие в конкурсах, семинарах преподавателей по воспитательной деятельности;
- оформление предметно-пространственной среды колледжа.

2. Анализ состояния воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

- проводимые в колледже дела и реализованные проекты;
- уровень вовлеченности обучающихся в дела колледжа, проекты и мероприятия, проводимые в колледже, а также проводимые на районном, республиканском уровнях;
- включенность обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
- снижение негативных факторов в сфере обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений, отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основным способом получения информации является педагогическое наблюдение, анкетирование, тестирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями студенческого совета. Внимание педагогов сосредотачивается на вопросах: какие проблемы, затруднения в личностном и профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему; какие новые проблемы, трудности появились; над чем предстоит работать педагогическому коллективу.

Анализ проводится советником директора по воспитанию и взаимодействию детских общественных объединений, психологом, социальным педагогом, заведующими отделениями, кураторами групп.

Приложение 4
к ПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Мариуполь, 2022

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников, завершающих обучение по основной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с:

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

□□□Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.);

- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

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

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

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

Распоряжение Минпросвещения РФ от 30.04.2021г. № Р-98 «Об утверждении концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования»;

- Распоряжение Минпросвещения РФ от 25.08.2021г. № Р-198 «Об утверждении методик преподавания по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности;

- Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных образовательных стандартов от 14 апреля 2021г.;

— Устав Мариупольского строительного профильного колледжа;

— Учебные планы Мариупольского строительного профильного колледжа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

— Нормативные локальные акты Мариупольского строительного профильного колледжа.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственной экзаменационной комиссией.

Государственная итоговая аттестация выпускников среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Дипломный проект (ВКР) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект предполагает самостоятельную подготовку выпускником проекта, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта выпускнику назначается руководитель и консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- виды государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации (включая этапы и объем времени на подготовку, и проведение государственной итоговой аттестации);
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- требования к материально-техническому, информационному и кадровому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи апелляций;
- итоговые документы государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется цикловой комиссией и утверждается директором колледжа после её обсуждения на заседании педагогического совета колледжа.

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО и учебными планами по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В процессе ГИА осуществляется экспертиза сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

Общие компетенции, включающие в себя способность выпускника:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции, включающие в себя способность выпускника:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
	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.
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.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	ПК 4.6. 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.
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 5.1. Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных, фискальных регистраторах
	ПК 5.2. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
	ПК 5.3. Передавать денежные средства инкассаторам.

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО.

Задачи ГИА: способствовать систематизации и закреплению знаний и умений, обучающихся при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего - 6 недель (216 часов), в том числе:

- подготовка к защите дипломного проекта
- защита дипломного проекта
- подготовка к демонстрационному экзамену
- проведение демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Формы проведения ГИА:

- защита дипломного проекта;
- демонстрационный экзамен.

Объем времени и сроки проведения каждой формы ГИА производится по графику, утвержденному директором колледжа.

2.2. Содержание государственной итоговой аттестации

2.2.1. Подготовка и защита дипломного проекта

Дипломный проект способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Целью выполнения дипломного проекта является систематизация и углубление знаний обучающихся по избранной специальности, их применение при решении конкретных практических задач в контексте овладения основами исследовательской работы, осмысления будущей профессиональной деятельности в русле современного уровня развития науки и практики.

Основными задачами выполнения дипломного проекта выступают:

- закрепление, углубление компетенций, теоретических знаний и практических умений обучающихся, их применение в профессиональной деятельности;
- развитие умений самостоятельной работы с научными и научно-методическими информационными источниками, творческой инициативы обучающихся;
- развитие умений структурированного и стилистически грамотного изложения материала, убедительного обоснования выводов, практических рекомендаций;
- выявление подготовленности обучающихся к самостоятельной творческой деятельности по избранной специальности;
- формирование ценностного отношения к профессиональной деятельности;
- определение соответствия знаний, умений навыков выпускников современным требованиям рынка труда;
- определение степени сформированности профессиональных компетенций;
- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями.

Тематика дипломных проектов должна отвечать следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Перечень тем дипломных проектов рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается приказом директора колледжа. Темы дипломных проектов должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломных проектов, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Требования к дипломным проектам доводятся до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Обучающиеся должны быть ознакомлены с содержанием, методикой выполнения дипломных проектов и критериями оценки результатов защиты не менее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

При подготовке дипломных проектов обучающимся оказываются консультации руководителями и консультантами проекта, назначенными приказом директора колледжа. Объем учебной нагрузки по данному виду работы и количество обучающихся, закрепленное за одним преподавателем, определяются локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии со штатным расписанием и требованиями к кадровому обеспечению сопровождения ГИА.

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК.

Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня освоения теоретических знаний и практических умений обучающихся, компетенций выпускника;

— оценка соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС СПО;

— решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании / об образовании и квалификации;

— разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Результаты защиты дипломного проекта объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

По окончании защиты дипломных проектов ГЭК предоставляет отчет, в котором приводится анализ хода и результатов защиты, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, количество дипломов с отличием, указывается степень сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Кроме того, указываются имевшие место недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в программы подготовки специалистов среднего звена по совершенствованию качества подготовки выпускников. Отчет о работе ГЭК обсуждается на педагогическом совете образовательной организации.

2.2.2. Подготовка и проведение демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Материально – техническое обеспечение

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические и иные ресурсы образовательной организации, учреждений, организаций и предприятий, на базе которых проходит их производственная практика и проводится демонстрационный экзамен.

3.1.1. При выполнении дипломного проекта для преподавателей – руководителей и консультантов должно быть обеспечено помещение, в котором присутствуют:

- рабочее место для консультанта - преподавателя;
- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по ВКР;
- комплект учебно-методической документации;
- доступ к ресурсам сети Интернет.

3.1.2. Для защиты дипломного проекта должен быть отведен специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

3.1.3. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

3.2. Информационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

При проведении ГИА необходимо обеспечить доступ к информационному сопровождению, в обязательном порядке включающему:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- положение о проведении ГИА;
- программу ГИА для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- методические рекомендации по выполнению дипломного проекта;
- методические рекомендации по подготовке к демонстрационному экзамену;
- комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена;
- приказ об утверждении председателей ГЭК;
- приказ о создании ГЭК;
- приказ об утверждении тем дипломного проекта (работы);
- зачетные книжки;
- сводную ведомость успеваемости за период обучения;
- протоколы заседаний ГЭК;
- итоговый протокол проведения демонстрационного экзамена;
- литературу по специальности, ГОСТы, справочники и т.п.

3.3. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

3.3.1 Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением дипломного проекта (работы):

— наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

3.3.2. Требования к квалификации членов ГЭК

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.3.3. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект, протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

6. ИТОГОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По завершении проведения ГИА должны быть оформлены и переданы на хранение в соответствии с установленным порядком:

- протоколы заседаний ГЭК по защите дипломных проектов;
- протоколы заседаний ГЭК о присуждении квалификации и выдаче документа об образовании/ об образовании и квалификации;
- отчет о работе ГЭК;
- итоговый протокол проведения демонстрационного экзамена;
- протоколы о рассмотрении апелляции.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЭ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ
ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Примерные оценочные материалы разработаны для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) СПО предусмотрено освоение квалификации: бухгалтер.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	Выполнение работ по должности служащего «кассир»

1.2 Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01	Вид деятельности 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
ВД 01	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.
ВД 02	Вид деятельности 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия

	фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ВД 03	Вид деятельности 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-

	кассовым банковским операциям.
ВД 04	Вид деятельности 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	ПК 4.6 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.
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	Вид деятельности 5 Выполнение работ по должности служащего «кассир»

ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 5.1	Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных, фискальных регистраторах
ПК 5.2	Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
ПК 5.3	Передавать денежные средства инкассаторам.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана, отводимые на ГИА, определены применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на государственную итоговую аттестацию, Мариупольский строительный профильный колледж самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЭ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Государственная итоговая аттестация выпускников по образовательной программе среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или

индивидуальный учебный план по основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разработаны на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Порядок, ГИА) устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента). Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	не более 4:30:00
---	-------------------------

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Программа организации проведения защиты дипломного проекта как часть программы ГИА должна включать:

3.1 Общие положения

Дипломный проект направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта из предложенного перечня тем. Выпускник имеет право предложить на согласование собственную тему дипломного проекта с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки (в том числе предварительно согласованную с работодателем). При этом тематика дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных

модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Для подготовки дипломного проекта, студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Дипломный проект подлежит обязательному рецензированию. Рецензентами могут быть руководящие и педагогические работники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, а также представители предприятий, организаций – социальных партнеров.

Закрепление за студентами тем дипломных проектов, руководителей, консультантов оформляется приказом директора колледжа.

По утвержденным темам руководители дипломных проектов разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента и план-график выполнения дипломного проекта.

3.2 Примерная тематика дипломных проектов по специальности

3.2.1 Тематика дипломных проектов определяется образовательной организацией (Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»).

3.2.2 Тема дипломного проекта соответствует основной профессиональной образовательной программе специальности, увязана с видами будущей профессиональной деятельности.

3.2.3 Тема дипломного проекта может быть предложена предприятием, где студент проходил практику.

3.2.4. Примерная тематика дипломных проектов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

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

Бухгалтерский учет и анализ вложений во внеоборотные активы организации

1. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на приобретение внеоборотных активов и источников их приобретения.

Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации

2. Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации.

3. Бухгалтерский учет и анализ использования объектов основных средств и затрат на их содержание.

4. Бухгалтерский учет и анализ движения основных средств организации

Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов

5. Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов организации.

6. Бухгалтерский учет и анализ приобретения и использования материально-производственных запасов организации.

Бухгалтерский учет и анализ денежных средств и различных расчетов организации

7. Учет и анализ денежных потоков организации.

8. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.

9. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками

Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство

10. Бухгалтерский учет и анализ материальных затрат организации.

11. Калькулирование, учет и анализ себестоимости продукции.

12. Бухгалтерский учет и анализ себестоимости продукции организации.

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

Бухгалтерский учет и анализ капитала организации

1. Бухгалтерский учет и анализ заемного капитала организации.
2. Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала организации

Бухгалтерский учет и анализ заработной платы

3. Бухгалтерский учет и анализ заработной платы и отчислений во внебюджетные фонды.
4. Бухгалтерский учет и анализ затрат организации на заработную плату.
5. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по заработной плате и иным доходам.
6. . Бухгалтерский учет и анализ заработной платы и компенсационных выплат.

Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов и финансовых результатов организации

7. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации.
8. .Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации от обычных видов деятельности.
9. .Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по продаже готовой продукции организации.
10. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по выполнению работ.
11. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по оказанию услуг.
12. Учет и анализ финансовых результатов по выполненным работам.
13. Учет и анализ финансовых результатов по оказанным услугам.
14. Учет и анализ финансовых результатов организации.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

1. Состояние и пути совершенствования учета расчетов организации с бюджетом по налогам и сборам
2. Состояние и пути совершенствования учета расчетов организации с внебюджетными фондами
3. Расчеты организации с бюджетом по налогу на доходы физических лиц
4. Учет расчетов с бюджетом по НДС и разработка рекомендаций по их совершенствованию
5. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль и разработка рекомендаций по их совершенствованию

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

1. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности
2. Анализ финансового состояния и оценка возможности банкротства предприятия
3. Финансовая устойчивость предприятия как фактор повышения его конкурентоспособности
4. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и анализ
5. Бухгалтерская отчетность и анализ как источник информации о деятельности организации
6. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершающей стадии бухгалтерского учета
7. Формирование и анализ бухгалтерского баланса организации.
8. Формирование и анализ отчета о финансовых результатах.
9. Формирование и анализ отчета о движении денежных средств.
10. Формирование и анализ отчета о движении капитала.
11. Учет и анализ показателей финансового состояния предприятия.

12. Формирование в учете показателей, используемых для анализа финансовой устойчивости организации.

13. Формирование в учете показателей, используемых для оценки и анализа банкротства и несостоятельности организации

3.3 Структура и содержание дипломного проекта

Дипломный проект выполняется в соответствии с утвержденной темой индивидуальным заданием.

Выпускная квалификационная работа включает следующие составные части: титульный лист, задание на выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя с его подписью, внешняя рецензия с подписью рецензента и печатью организации, содержание, введение, основную часть (как правило, 2 главы), заключение, список используемых источников, приложения.

Выполнение работы должно соответствовать требованиям действующих нормативных документов.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта определяются образовательной организацией.

Содержание и структура дипломного проекта рассматривается и утверждается согласно локальных актов образовательной организации, и согласовывается с представителями работодателей или их объединений.

3.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта

По завершению выполнения студентом дипломного проекта руководитель пишет отзыв. Законченный дипломный проект с подписями руководителя, всех консультантов и исполнителя (студента) рецензируется специалистами, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта;
- оценку степени проработки, новизны и оригинальности решений, принятых в проекте, использования современных конструктивных решений, материалов, методов расчета, технологических и организационных решений, экономических обоснований;
- перечень положительных качеств проекта и его недостатков;
- оценку дипломного проекта в целом.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта. Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается.

3.5 Порядок оценки защиты дипломного проекта

Защита дипломного проекта проводится в специально подготовленных аудиториях на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

На защиту дипломного проекта отводится 15 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и включает:

- просмотр дипломного проекта;

- доклад студента;
- чтение отзыва руководителя и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя проекта и рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

При определении оценки защиты дипломного проекта учитываются:

- качество устного доклада выпускника и представленной графической части
- качество разработки и оформления разделов дипломного проекта
- глубина и точность ответов на вопросы членов ГЭК
- оценка рецензента;
- оценка руководителя дипломной работы.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии. При неявке на защиту до окончания работы государственной экзаменационной комиссии проставляется отметка «не явился» и секретарь доводит информацию до учебной части.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов, голос председателя государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами. Протокол подписывают: председатель ГЭК, заместитель председателя, члены комиссии, ответственный секретарь.

Студенты, выполнявшие дипломный проект, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту в установленном порядке.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение всех необходимых требований для лиц с ограниченными возможностями.