Министерство образования Тульской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника: бухгалтер

Одобрено на заседании педагогического совета:	протокол № 5 от 05.06.2026
Утверждено Приказом ГПОУ ТО «АХТТ»	приказ № 81-КО от 05.06.2026
	Директор /_____ / О.Н. Анохина
Согласовано с предприятием-работодателем ФКП АХК	Директор по правовым и кадровым вопросам /_____/ З.А. Мухашова

2026 год

Лист согласования

Разработчики:

Председатель ПЦК, преподаватель ГПОУ ТО «АХТТ»	_____	**И.И. Селин**
Преподаватель ГПОУ ТО «АХТТ»	_____	**Р.А. Лангаев**
Преподаватель ГПОУ ТО «АХТТ»	_____	**С.М. Рыбальник**
Начальник учебно-методического управления по взаимодействию с образовательными учреждениями ФКП АХК	_____	**Н.А. Федорина**

Содержание

Раздел 1. Общие положения **1**
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы 2
1.2. Нормативные документы 2
1.3. Перечень сокращений 3
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы **5**
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника **6**
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 6
3.2. Профессиональные стандарты 6
3.3. Осваиваемые виды деятельности 7
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы **8**
4.1. Общие компетенции 8
4.2. Профессиональные компетенции 11
4.3. Матрица компетенций выпускника 25
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы **31**
5.1. Учебный план 31
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы 34
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте) 35
5.4. Календарный учебный график 36
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей 37
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы 37
5.7. Практическая подготовка 38
5.8. Государственная итоговая аттестация 38
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы **38**
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы 38
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 39
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы 39
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы 40

Перечень приложений к ОПОП-П:

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 3. Материально-техническое оснащение
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной образовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

–Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 N 31 (ред. от 24.11.2008) "Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих" (кладовщик)

1.3. Перечень сокращений

ВЧ – вариативная часть образовательной программы

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОЧ – обязательная часть образовательной программы

СГ – социально-гуманитарный цикл

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П – профессиональный цикл;

ПП – производственная практика;

ПДП – производственная практика по профилю (преддипломная);

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Химическая	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	
Квалификация (-и) выпускника	бухгалтер	
в т.ч. дополнительные квалификации	кладовщик	
Направленности (при наличии)	нет	
Нормативный срок реализации на базе ООО	2 года 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428ч	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 года 10 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4428ч	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической подготовки**
Общеобразовательные дисциплины	**1476**	**704**
Обязательная часть образовательной программы	1916	1536
социально-гуманитарный цикл	346	282
общепрофессиональный цикл	612	490
профессиональный цикл	958	764
в т.ч. практика: - учебная - производственная	360 72 288	360 72 288
Вариативная часть образовательной программы	820	816
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	820	816
ГИА в форме демонстрационного экзамена	216	
Всего	4428	

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

08 финансы и экономика

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 Деятельность в области бухгалтерского учета	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
				А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
				А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
			ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности
				В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности
				В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
				В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

Перечень квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.)

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 N 31		Кладовщик 1 разряда	Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада

	(ред. от 24.11.2008) "Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих"			различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д. Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам. Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Обеспечение сохранности материальных ценностей.

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03. Выполнение работ по профессии Кладовщик

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:**
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		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, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и	**Умения:**

	реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	**Умения:**
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение

	осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической	**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

	подготовленности	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 объяснять 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

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	**Навыки:**
		составление (оформление) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета,

		информационными и справочно-правовыми системами
		обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	**Навыки:**
		денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		Умения:
		применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта,

		регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	**Навыки:**
		ведение налогового учета
		исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения:
		идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
		составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		судебная практика по налогообложению
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	**Навыки:**
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
		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;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
	ПК 1.5. Осуществлять текущую	**Навыки:**

	группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		передача регистров бухгалтерского учета в архив
		отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые	**Навыки:**

	технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		современные технологии автоматизированной обработки информации
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	**Навыки:**
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		Осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации
	ПК 2.2. Формировать	**Навыки:**

	бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
		организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
		обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		Умения:
		разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
		определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
		оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
		разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
		планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
		формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
		составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
		обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
		обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		судебная практика по налогообложению
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	**Навыки:**
		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
		ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля

		выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
		выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
		выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
		документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
		Умения:
		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
		определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
		осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
		оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
		собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
		применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		подготавливать и оформлять рабочие документы
		Знания:
		методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

		отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности
		кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
		основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
		основы налогового законодательства Российской Федерации
		методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
		внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	**Навыки:**
		осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
		Умения:
		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
		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
		формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
		оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
		формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в

		процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
		применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	**Навыки:**
		выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
		составления бизнес-плана
		Умения:
		определять объем работ по бизнес-планированию
		формировать структуру бизнес-плана
		планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Кладовщик	ПК 3.1 Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада, вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей, осуществлять ведение отчетной документации и их движения, осуществлять контроль наличия материальных ценностей	**Навыки:** Быстрой и точной проверки исправности отсеков хранения при приёме смены (чистота, отсутствие рассыпанной продукции, исправность заземления); Безошибочного выполнения скипирования продукции вручную с соблюдением требований взрывобезопасности; Мгновенного распознавания признаков нарушения целостности упаковки или порчи продукции; Автоматического применения СИЗ и соблюдения требований защиты от статического электричества при входе в складское помещение; Систематического поддержания чистоты рабочего места и немедленной уборки рассыпанной продукции в заземлённую тару; Чёткого оформления записей в журналах без помарок и исправлений; Быстрой реакции при обнаружении аварийной ситуации (отключение оборудования, сообщение руководству, эвакуация). Быстрая и точная сверка количества и качества ТМЦ с документами без пропуска расхождений Рациональное размещение грузов на складе с мгновенным определением оптимальной зоны хранения Безошибочное заполнение первичных документов в установленной форме и в срок Уверенная работа с измерительным оборудованием: весы, мерная тара, сканеры штрихкодов Быстрый подбор и комплектация партий ТМЦ по заявкам с учётом очерёдности отгрузки Уверенное управление ручной складской техникой. Оперативная работа с программами 1С: ввод данных, формирование отчётов, поиск позиций без привлечения посторонней помощи Мгновенное распознавание признаков порчи, боя или нарушения целостности упаковки при визуальном осмотре Систематическое поддержание порядка на рабочем месте: возврат инструмента, уборка проходов, контроль маркировки зон Безотлагательная реакция на нарушения правил безопасности (утечки, блокировка проходов) Чёткое информирование руководства о недостачах, порче или неполадках оборудования

		Корректная передача информации при сдаче смены
		Умения: Проводить визуальный контроль качества поступающей продукции (отсутствие посторонних включений, целостность упаковки); Организовывать рациональное размещение продукции в отсеках с соблюдением требований взрывобезопасности; Выполнять скипирование продукции вручную без ударов, бросков, волочения; Осуществлять погрузку/разгрузку на специально оборудованном автотранспорте и электрокарах в специальных контейнерах; Накрывать продукцию парусом при погрузке/разгрузке и хранении; Проверять исправность оборудования, заземления, средств пожаротушения перед началом работы; Вести учёт движения продукции в журналах; Оформлять сопроводительную документацию; Применять средства пожаротушения при возгорании; Оказывать первую помощь пострадавшим; Действовать по ПЛА при аварийных ситуациях; Соблюдать требования специального режима предприятия. Принимать на склад ТМЦ с проверкой соответствия сопроводительным документам Взвешивать, измерять и контролировать количество и качество поступающих ценностей Организовывать рациональное размещение товаров на складе Перемещать ТМЦ вручную или с применением складского оборудования Выдавать товары со склада с оформлением расходных документов Обеспечивать сохранность материальных ценностей в процессе хранения Вести учёт наличия ТМЦ на складе Оформлять первичную документацию: приходные/расходные накладные, акты недостачи/порчи, дефектные ведомости

		Вводить данные в ПЭВМ, работать с программами 1С Участвовать в инвентаризациях, сверять фактические остатки с данными учёта Вести технологические журналы Подготавливать складские помещения к приёму товаров Участвовать в комиссиях по приёмке и оценке качества материалов Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка
		Знания: Технологический процесс прессования основной продукции и особенности продукции Физико-химические и пожаровзрывоопасные свойства хранимой продукции (чувствительность к удару, трению, тепловым воздействиям; температура вспышки, самовоспламенения); Правила приёмки продукции из аппарата (проверка наличия протокола технической приёмки с заключением ОТК); Требования к упаковке Нормы загрузки отсеков, максимальная высота штабелей Правила совместимости при хранении различных марок продукции; Сроки хранения продукции Устройство и назначение отсеков временного хранения, ящиков, стеллажей; Требования к состоянию полов, проходов, освещения в складских помещениях; Правила эксплуатации средств пожаротушения Требования к заземлению оборудования и коммуникаций для отвода статического электричества Требования инструкции по охране труда кладовщика; Общие правила взрывобезопасности для взрывопожароопасных химических производств Требования к защите от статического электричества Порядок действий по Плану локализации аварий (ПЛА); Способы оказания первой помощи при травмах, отравлениях, поражении электрическим током; Правила пожарной безопасности в складских помещениях. Порядок оформления первичной документации (накладные, журналы учёта движения продукции); Требования к маркировке продукции (номер партии, вес, дата, смена, фамилия

		аппаратчика); Правила ведения журналов по статическому электричеству. Номенклатуру, сортамент и ассортимент хранящихся материальных ценностей, их свойства и назначение Правила ведения складского хозяйства Правила учёта, хранения и движения ТМЦ на складе Правила оформления сопроводительных документов (накладные, акты, дефектные ведомости) Правила комплектования партий ТМЦ по заявкам потребителей и технологическим документам Способы проверки инструментов, приборов, приспособлений на пригодность к работе Способы предохранения товаров от порчи при разгрузке, погрузке и хранении Правила проведения инвентаризаций Основы организации погрузочно-разгрузочных работ Правила противопожарной безопасности при хранении материалов Правила охраны труда при работе с токсичными, пожаро- и взрывоопасными материалами, топливом и смазками Требования к спецодежде и СИЗ Основы складской логистики: управление запасами, логистика снабжения, производства и распределения Принципы организации технологических процессов на товарных складах Требования к устройству складских помещений, зонированию, условиям хранения

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ВД 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	08.002	ОТФ А	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	08.002	ОТФ А	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	08.002	ОТФ А	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.4. Применять рабочий план счетов	08.002	ОТФ А	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов

		бухгалтерского учета организации.			бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	08.002	ОТФ А	ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
		ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	08.002	ОТФ А	ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ВД 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	08.002	ОТФ В	ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	08.002	ОТФ В	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

		ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	08.002	ОТФ В	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	08.002	ОТФ В	ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
		ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	08.002	ОТФ В	ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование квалификационного справочника	Наименование раздела	Должностные характеристики
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Кладовщик	ПК 3.1 Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада, вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей, осуществлять ведение	Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 N 31 (ред. от 24.11.2008) "Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым		Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции,

		отчетной документации и их движения, осуществлять контроль наличия материальных ценностей	профессиям рабочих" (кладовщик)		деталей, инструментов, вещей и т.д. Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам. Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Обеспечение сохранности материальных ценностей.

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по специальности:

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																					
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)												
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	3.1
ОД.00	**Общеобразовательные дисциплины**																					
ОД. 01	Русский язык	о			о	о				о												
ОД. 02	Литература	о				о	о			о												
ОД. 03	История	о				о	о															
ОД. 04	Обществознание	о	о	о	о	о	о			о												
ОД. 05	География	о	о				о	о		о												
ОД. 06	Иностранный язык	о	о			о	о			о												
ОД. 07	Математика	о	о																			
ОД. 08	Информатика	о	о							о												
ОД. 09	Физическая культура	о			о				о													
ОД. 10	ОБЗР	о			о		о	о	о													
ОД. 11	Физика	о	о					о														
ОД. 12	Химия	о	о					о														
ОД. 13	Биология	о	о					о														
ОД 14	Основы проектной деятельности	о																				
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**																					
СГ.01	История	о				о	о															
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	о	о			о	о			о												
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	о			о		о	о	о													
СГ.04	Физическая культура	о			о				о													
СГ.05	Основы финансовой грамотности	о		о																	о	
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**																					
ОП.01	Экономика организации	о		о							о											
ОП.02	Статистика	о		о											о							
ОП.03	Аудит	о		о															о	о		
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	о		о										о								
ОП.05	Налоги и налогообложение	о		о									о									
ОП.06	Основы управленческого учета	о			о																	
ОП.07	Основы внутреннего контроля	о													о							
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	о	о	о												о						
ОП.09	Финансы, денежное обращение и кредит	о		о								о										
ОП.10	Менеджмент	о		о																		
ОП.11	Документационное обеспечение управления	о	о			о					о											
ОП.12	Информационные технологии в	о	о													о						

	профессиональной деятельности																					
П.00	**Профессиональный цикл**																					
ПМ.01	**Ведение бухгалтерского и налогового учета**																					
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	о	о			о					о	о	о	о	о	о						
МДК.01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	о	о			о					о	о	о	о	о	о						
УП.01	Учебная практика	о	о								о	о	о	о	о	о						
ПП.01	Производственная практика	о	о								о	о	о	о	о	о						
ПМ.02	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта**	о	о														о	о	о	о	о	
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	о	о			о											о	о	о	о	о	
МДК 02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности	о	о			о											о	о	о	о	о	
МДК 02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	о	о			о											о	о	о	о	о	
УП.02	Учебная практика	о	о														о	о	о	о	о	
ПП 02	Производственная практика	о	о														о	о	о	о	о	
ПМ.03	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**																					
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии Кладовщик	о	о																			о
УП.03	Учебная практика	о	о																			о

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам						Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.
										1 курс		2 курс		3 курс			
					Учебные занятия	Практики	Курсовая работа	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ОД.00	**Общеобразовательные дисциплины**		**1476**	**704**	**1458**	**0**	**0**		**18**	**612**	**864**	**612**	**864**	**612**	**864**	**1916**	**820**
ОД.01	Русский язык	Э	72	30	66				6	30	42					72	
ОД.02	Литература	ДЗ	108	76	108					46	62					108	
ОД.03	История	ДЗ	136	16	136					58	78					136	
ОД.04	Обществознание	ДЗ	108	34	108					42	66					108	
ОД.05	География	ДЗ	72	30	72					30	42					72	
ОД.06	Иностранный язык	ДЗ	72	72	72					30	42					72	
ОД.07	Математика	Э	340	166	334				6	140	200					340	
ОД.08	Информатика	Э	144	70	138				6	62	82					144	
ОД.09	Физическая культура	ДЗ	72	70	72					30	42					72	

ОД.10	Основы безопасности и защиты Родины	ДЗ	68	34	68					28	40					68	
ОД.11	Физика	ДЗ	108	46	108					46	62					108	
ОД.12	Химия	ДЗ	72	30	72					30	42					72	
ОД.13	Биология	ДЗ	72	30	72					30	42					72	
ОД.14	Основы проектной деятельности	ДЗ	32	0	32			28		10	22					32	
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**		**362**	**298**	**342**	**0**	**0**	**20**									
СГ.01	История России	ДЗ	48	10	46			2				48	0			48	0
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	96	96	92			4				40	56			96	0
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68	54	64			4				28	40			68	0
СГ.04	Физическая культура	ДЗ	98	94	90			8				26	38	20	14	98	0
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ДЗ	52	44	50			2					52			36	16
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**		**1048**	**866**	**990**	**0**	**0**	**30**	**28**								
ОП.01	Экономика организации	Э	162	132	154			4	4			66	96			124	38
ОП.02	Статистика	ДЗ	76	64	74			2				76				64	12
ОП.03	Аудит	ДЗ	76	64	74			2						76		64	12
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Э	76	64	70			2	4			76				64	12
ОП.05	Налоги и налогообложение	Э	76	64	70			2	4				76			64	12
ОП.06	Основы управленческого учета	ДЗ	96	78	92			4					96			72	24
ОП.07	Основы внутреннего контроля	ДЗ	76	64	74			2							76	64	12
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	Э	110	90	102			4	4			110				96	14
ОП.09	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	86	72	80			2	4				86				86
ОП.10	Менеджмент	Э	70	58	64			2	4			70					70
ОП.11	Документационное обеспечение управления	Э	72	58	66			2	4				72				72
ОП.12	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ	72	58	70			2				72					72
П.00	**Профессиональный цикл**		**1326**	**700**	**766**	**504**	**20**	**44**	**12**								1326

ПМ.01	**Ведение бухгалтерского и налогового учета**	**ЭПМ**	**496**	**240**	**260**	**216**	**20**	**16**	**4**								
МДК01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	ДЗ	138	120	130		20	8					56	82		116	22
МДК01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ДЗ	138	120	130			8						142		116	26
УП01	Учебная практика	ДЗ	36			36								36		36	0
ПП01	Производственная практика	ДЗ	180			180								180		144	36
ПМ.02	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта**	**ЭПМ**	**634**	**360**	**390**	**216**	**0**	**24**	**4**								
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ДЗ	138	120	130			8						76	62	116	22
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности	ДЗ	138	120	130			8							138	116	22
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ДЗ	138	120	130			8							142	116	26
УП.02.	Учебная практика	ДЗ	36			36									36	36	0
ПП.02	Производственная практика	ДЗ	180			180									180	144	36
ПМ.03	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**	**КЭ**	**196**	**100**	**116**	**72**	**0**	**4**	**4**								
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии Кладовщик	ДЗ	120	100	116			4					124			18	106
УП.03	Учебная практика	ДЗ	72			72							72				72
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**		216												216		
Итого:			**4428**	**2568**	**3556**	**504**	**20**	**94**	**58**								

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	СГ 05.Основы финансовой грамотности	16	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
2	ОП.01 Экономика организации	38	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
3	ОП 02 Статистика	12	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
4	ОП 03. Аудит	12	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
5	ОП 04 Основы бухгалтерского учета	12	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
6	ОП 05 Налоги и налогообложение	12	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
7	ОП 06 Основы управленческого учета	24	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
8	ОП 07 Основы внутреннего контроля	12	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
9	ОП 08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	14	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
10	ОП 09 Финансы, денежное обращение и кредит	86	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
11	ОП 10 Менеджмент	70	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
12	ОП 11 Документационное обеспечение управления	72	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*

13	ОП 12 Информационные технологии в профессиональной деятельности	72	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
14	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	22	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
15	МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	26	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
16	ПП 01 Производственная практика	36	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
17	МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	22	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
18	МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности	22	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
19	МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности	26	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
20	ПП 02. Производственная практика	36	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
21	МДК 03.01 Выполнение работ по профессии Кладовщик	106	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
22	УП 03Учебная практика	72	ОПОП-П/ Работодатель	*По запросу ФКП АХК*
Итого		820		

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	Производственная практика	ПП 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета	180	5		
2	Производственная практика	ПП 02. Составление и использование	180	6		

		бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта				

5.4. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь				Декабрь				29 дек - 4 янв	Январь			26 янв - 1 фев	Февраль			23 фев - 1 мар	Март				30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 май	Май				Июнь				29 июн - 5 июл	Июль			27 июл -2 авг	Август				Всего ак.ч.
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	4428
I	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36			36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36									1476
II	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36			36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36									1476
III	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36			36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36									1476

Обозначения:

- 36 — Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- 36 — Учебная практика
- 36 — Государственная итоговая аттестация
- 36 — Каникулы
- 36 — Производственная практика

Сводные данные по бюджету времени (недели)

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Практики						ГИА	Всего
				Учебная практика			Производственная практика				
	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.
I	41	17	24	0	0	0	0	0	0	0	41
II	39	17	22	2	0	2	0	0	0	0	41
III	23	15	8	2	1	1	10	5	5	6	41
											123

Сводные данные по бюджету времени (часы)

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Практики						ГИА	Всего
				Учебная практика			Производственная практика				
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем		
	час.	час.	час.	час.	час.	час.	час.	час.	час.	час.	час.
I	1476	612	864	0	0	0	0	0	0	0	1476
II	1404	612	792	72	0	72	0	0	0	0	1476
III	828	540	288	72	36	36	360	180	180	216	1476
											4428

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – 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.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

−реализуется, в том числе на рабочих местах ФКП АХК, при проведении *практических занятий*, *выполнении курсового проектирования*, всех видов практики;

−включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 3 курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ФКП АХК на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

демонстрационный экзамен.

Программа ГИА включает общие сведения; требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломной. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

Кабинет русского языка и литературы

Кабинет иностранного языка

Кабинет информатики

Кабинет истории, обществознания и философии

Кабинет математики и физики

Кабинет химии

Кабинет основ безопасности жизнедеятельности и защиты Родины

Кабинет экономики организации, статистики, менеджмента

Лаборатории:

Лаборатория учебной бухгалтерии

Спортивный комплекс:

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий

Залы:

Спортивный зал;

Читальный зал с выходом в сеть Интернет

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации

образовательной программы на иных условиях, 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 трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки на ФКП АХК, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее *25 %*.

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает 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».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Приложение 2.1

к ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля Error! Bookmark not

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ..... **Error! Bookmark not defined.**

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля **Error! Bookmark not defi**

2. Структура и содержание профессионального модуля 50

2.1. Трудоемкость освоения модуля 50

2.2. Структура профессионального модуля ..... **Error! Bookmark not defined.**

2.3. Содержание профессионального модуля ..... **Error! Bookmark not defined.**

3. Условия реализации профессионального модуля ..... Error! Bookmark not defined.

3.1. Материально-техническое обеспечение ..... **Error! Bookmark not defined.**

3.2. Учебно-методическое обеспечение ..... **Error! Bookmark not defined.**

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля Error! Bookmark not de

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского и налогового учета» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

		деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию	содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
ПК 1.1	– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы – осуществлять комплексную проверку	– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле – практика применения

	первичных учетных документов – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив Навыки: – составление (оформление) первичных учетных документов – прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта – проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов – систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой – составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив	законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПК 1.2	– применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Навыки: – денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей – отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли	– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) – методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов

	выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	бухгалтерского учета, а также оплату труда
ПК 1.3	– идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды Навыки: – ведение налогового учета исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	– законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению
ПК 1.4	– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации Навыки: применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	– 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; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
ПК 1.5	– вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой	– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете,

	системе – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца – готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами Навыки: – регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета – подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета – контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета – составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги – систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период – передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации – практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
ПК 1.6	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Навыки: – настройки автоматизированной системы	– порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи – современные технологии автоматизированной обработки информации – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

	бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	270	192
В т.ч. курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	14	-
Практика, в т.ч.:		
учебная	*72*	
производственная	*144*	
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 01.01 диф.зачет* *МДК 01.02– диф.зачет* *ПМ 01* - экзамен по модулю	6	
Всего	**506**	

2.1. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, *курсовой проект (работа)*	Количество часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования			
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования		**140**	
Тема 1.1. Основы бухгалтерского учета.	**Содержание**	**14**	
	Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций и действий. Понятие и определение первичных бухгалтерских документов. Порядок проверки, таксировки и контировки первичных документов. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6

	Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. Исправление ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и учетных регистрах. Понятие и порядок организации документооборота. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" №402-ФЗ. Техника бухгалтерского учета. Различия финансового, управленческого и налогового учета. Понятие, строение и порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. План счетов финансово-хозяйственной деятельности предприятий, его назначение и его содержание. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**10**	
	Практическая работа №1. «Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Решение ситуационных задач».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическая работа №2. «Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. Решение ситуационных задач».	2	
	Практическая работа №3. «Составление рабочего плана счетов».	2	
	Практическая работа № 4 Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	2	
	Практическая работа № 5 Подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана	2	

	счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.		
Тема 1.2. Учет собственного капитала	**Содержание**	**6**	
	Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 12, порядок его заполнения. Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическая работа №6. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическая работа №7. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач».	2	
Тема 1.3. Учет капитала и резервов, целевого финансирования	**Содержание**	**4**	
	Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

	вложений в ценные бумаги. Документальное оформление операций по учету.		ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическая работа № 8 «Учет средств целевого финансирования. Формирование и изменение собственного капитала организации. Решение ситуационных задач».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
Тема 1.4. Учет	**Содержание**	**16**	

денежных средств.	Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Кассовая книга и отчет кассира. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, порядок его заполнения. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер № 2, порядок его заполнения. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках. Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организации. Учет операций по валютному счету. Учет кассовых валютных операций. Учет валютных экспортно-импортных операций. Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте. Курсовые разницы. Продажа валютной выручки. Синтетический и аналитический учет валютных операций. Журнал-ордер № 2/1, его заполнение.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**14**	
	Практическая работа №9. Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	Практическая работа№10. Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила	2	

	ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».		ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическая работа №11. «Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач».	2	
	Практическая работа №12. «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».	2	
	Практическая работа №13. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте».	2	
	Практическая работа №14. Выписка банка. Порядок и особенности её обработки	2	
	Практическая работа №15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О валютном регулировании и валютном контроле", статья 6	2	
Тема 1.5. Учет основных средств.	**Содержание**	**12**	
	Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал и др. Учет оборудования, требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам. Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6

	Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.		
	Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Формирование ремонтного фонда и его использование. Синтетический учет затрат на восстановление основных средств, согласно выбранному методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг. Учет НДС по выполненным ремонтным работам подрядным способом. Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Учет операций по продаже основных средств. Учет НДС по продаже основных средств. Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. Особенности учета НДС по арендной плате. Понятие переоценки основных средств, причины ее проведения. Порядок осуществления операций по переоценке основных средств. Документальное оформление операций по учету. Синтетический учет результатов переоценки основных средств.	2	

	В том числе практических занятий	**8**	
	Практическая работа № 16. «Порядок учета поступления основных средств. Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Принятие к учету основных средств. Решение ситуационных задач».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическая работа № 17. «Учет выбытия основных средств. Порядок учета амортизации основных средств. Решение ситуационных задач».	2	
	Практическая работа № 18. «Учет аренды основных средств.» Решение ситуационных задач». Порядок определения непригодности основных средств.	2	
	Практическая работа №19 Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете	2	
Тема 1.6. Учет нематериальных активов.	**Содержание**	**6**	
	Понятие, состав, классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет НДС по нематериальным, активам. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическая работа № 20. Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов». Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

	Практическая работа № 21 Оценка нематериальных активов. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете	2	ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
Тема 1.7. Учет запасов	**Содержание**	**6**	
	Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Оценка запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Метод ФИФО, средней себестоимости. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов. Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Взаимосверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и при бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов. Синтетический учет движения материалов. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет. Распределение транспортно-заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическая работа № 22. Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов».	2	ОК 01, ОК 02,

	Практическая работа № 23. Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов».	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Самостоятельная работа	**2**	
	Оценка запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Метод ФИФО, средней себестоимости. Взаимосверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и при бухгалтерском методах учета	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
Тема 1.8. Учет	**Содержание**	**6**	

затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.	Понятие и система учета затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет расходов будущих периодов. Учет предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учету. Понятие накладных расходов. Планирование и учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания. Документальное оформление операций по учету. Учетные регистры и порядок их заполнения. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учетные регистры, порядок их заполнения. Состав незавершенного производства. Данные оперативно-технического учета. Инвентаризация и оценка остатков незавершенного производства. Определение фактической производственной себестоимость выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства. Этапы учетных работ при осуществлении сводного учета затрат на производство. Учетные регистры, порядок их заполнения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6

	Состав, характеристика и учет брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостач. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. Учетные регистры и порядок их заполнения. Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости. Характеристика попередельного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения позаказного метода калькулирования.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическая работа № 24. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание». Определение фактической производственной себестоимость выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Самостоятельная работа	**2**	
	Классификация затрат. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости	2	
Тема 1.9. Учет	**Содержание**	**6**	

готовой продукции и ее продажи	Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление; учет и оценка отгруженной продукции. Понятие проданной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет НДС по продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг. Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание. Учетные регистры и порядок их заполнения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическая работа №25. «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение кейса. Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
Тема 1.10. Учет	**Содержание**	**4**	

долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Принципы учета вложений во внеоборотные активы. Синтетический учет долгосрочных вложений. Документальное оформление операций по учету. Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.). Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету. Заполнение журнала-ордера № 8 и ведомости № 7.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическая работа №26. «Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги. Решение ситуационных задач»».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
Тема 1.11. Учет	**Содержание**	**8**	

текущих операций и расчетов.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление операций. Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. Журнал-ордер № 7, порядок его заполнения. Расчеты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками и подотчетными лицами. Документальное оформление операций.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**6**	
	Практическая работа №27. «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическая работа №28. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач».	2	
	Практическая работа №29. «Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом. Решение ситуационных задач».	2	
	Самостоятельная работа	**2**	
	Порядок заполнения авансового отчета	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,

			ПК 1.1-ПК 1.6
Тема 1.12. Учет труда и заработной платы	**Содержание**	**6**	
	Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок расчета средств на оплату труда. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление операций по учету.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическая работа №30. «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпусков. Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации. Решение ситуационных задач».	2	ПК 1.1-ПК 1.6 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическая работа №31. Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности.».	2	
	Самостоятельная работа	**2**	
	Виды, формы и системы оплаты труда	2	
Тема 1.13. Учет	**Содержание**	**6**	

удержаний из заработной платы работников.	Обязательные удержания из зарплаты, предусмотренные законодательством. Удержание налога на доходы с физических лиц. Объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты по налогу на доходы с физических лиц. Порядок удержания по исполнительным листам. Удержания по инициативе администрации. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление операций по учету. Порядок расчета зарплаты к выдаче.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическая работа №32. «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическая работа №33. Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач».	2	
Тема 1.14. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	**Содержание**	**4**	
	Виды платежей в фонды социального страхования и обеспечения. Объекты обложения, ставки, плательщики, сроки уплаты. Синтетический и аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Документальное оформление операций по учету. Отчетность по расчетам с органами социального страхования и обеспечения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6

	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическая работа №34. Расчет страховых взносов. Практическая работа №33 Отчетность по расчетам с органами социального страхования и обеспечения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
Тема 1.15. Учет финансовых результатов и использования прибыли.	**Содержание**	**6**	
	Понятие финансовых результатов. Структурами порядок формирования финансовых результатов. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. Журнал-ордер № 15, его заполнение. Понятие доходов и расходов от обычной и прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации. Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли. Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Учет кредитных операций. Виды займов. Учет заемных средств. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 4, порядок его заполнения	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**4**	

	Практическая работа №35 «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности, по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным и прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическая работа №36 «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач».	2	
Тема 1.16. Учет кредитов и займов	**Содержание**	**4**	
	Дифференцированный зачет	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическая работа №37 Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам. Порядок отражения учета кредитов и займов в организации».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6

Курсовая работа		**20**	
Самостоятельная работа		**8**	
Всего		**140**	
МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		**150**	
Тема 2.1. Государственный бюджет как экономическая категория	**Содержание**	**6**	
	Понятие и сущность бюджета и бюджетной системы. Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Принципы бюджетной системы РФ. Бюджетная классификация РФ. Элементы налогообложения. Функции бюджета РФ.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическая работа №1. Бюджетное устройство Российской Федерации	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,

			ПК 1.1-ПК 1.6
Тема 2.2. Бюджеты Российской Федерации	**Содержание**	**8**	
	Консолидированный бюджет, понятие, структура и значение для экономики страны.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Систему налогов РФ. Федеральный бюджет РФ, понятие и порядок формирования. Бюджет субъекта РФ. Местные бюджеты.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическая работа №2. Решение ситуационных задач по классификации бюджетов РФ.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическая работа №3. Определение видов и роли бюджетов РФ в развитии экономики страны.	2	
	Самостоятельная работа	**2**	
	Сделать схему консолидированного бюджета РФ	2	
Тема 2.3. Основы налогообложения	**Содержание**	**12**	
	Виды и порядок налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.Система	2	ОК 01, ОК 02,

в РФ	налогообложения в РФ. Элементы налогообложения.		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**10**	
	Практическая работа №4. Решение ситуационных задач по исчислению налога при применении упрощенной системы налогообложения, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическая работа №5. Формирование бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы РФ.	4	
	Практическая работа №6. Оформление платежных поручений на перечисление налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.	4	
	Самостоятельная работа	**2**	
	Особенности расчета налога при упрощенной системе налогообложения	2	
Тема 2.4. Бухгалтерский учет налогов и сборов	**Содержание**	**82**	
	Основные элементы налога на добавленную стоимость. Порядок оформление счета-фактуры, книги покупок, книги продаж.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Основные элементы налога на прибыль организаций	2	

	Основные элементы налога на доходы физических лиц. Порядок оформления Отчета 6-НДФЛ	2	ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Основные элементы налога на имущество организаций и транспортного налога.	2	
	Основные элементы земельного налога.	2	
	Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».	2	
	Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов.	2	
	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.	2	
	Порядок заполнения реквизитов платежного поручения. Порядок присвоения кодов бюджетной классификации для налога, штрафа и пени.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**64**	
	Практическая работа №7. Решение ситуационных задач по исчислению налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджет.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическая работа №8. Формирование бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добавленную стоимость в бюджет.	4	
	Практическая работа №9. Оформление платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.	4	
	Практическая работа №10. Решение ситуационных задач по исчислению акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2	

	Практическая работа №11. Формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления акцизов в бюджеты бюджетной системы РФ.	2	
	Практическая работа №12. Оформление платежных поручений на перечисление акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	4	
	Практическая работа №13 Решение ситуационных задач по учету налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу).	2	
	Практическая работа №14. Формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы РФ.	2	
	Практическая работа №15. Оформление платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	4	
	Практическая работа №16. Решение ситуационных задач по исчислению налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2	
	Практическая работа №17. Формирование бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ.	4	
	Практическая работа №18. Оформление платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет.	4	
	Практическая работа №19. Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на имущество организаций, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2	
	Практическая работа №20. Формирование бухгалтерских проводок начисления и	2	

	перечисления авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы РФ.		
	Практическая работа №21 Оформление платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.	4	
	Практическая работа №22. Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2	
	Практическая работа №23. Формирование бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы РФ.	4	
	Практическая работа №24. Оформление платежных поручений на перечисление авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.	4	
	Практическая работа №25. Решение ситуационных задач по исчислению земельного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2	
	Практическая работа №26. Формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления земельного налога в бюджеты бюджетной системы РФ.	4	
	Практическая работа №27. Оформлению платежных поручений на перечисление земельного налога в бюджеты бюджетной системы.	4	
Тема 2.5. Особенности исчисления страховых взносов во	**Содержание**	**8**	
	Особенности начисления и перечисления страховых взносов. Порядок и сроки исчисления взносов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Особенности начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев	2	

внебюджетные фонды	на производстве и профессиональных заболеваний.		ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическая работа №28. Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическая работа №29. Оформление отчетности по страховым взносам	2	
	Самостоятельная работа	**2**	
	Особенности начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	2	
Тема 2.6. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	**Содержание**	**22**	
	Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	2	
	Использование средств внебюджетных фондов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Процедура	2	

	контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.		ПК 1.1-ПК 1.6
	Дифференцированный зачет	2	
	В том числе практических занятий	**14**	
	Практическая работа №30. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов. Отражение операций в бухгалтерском учёте.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6
	Практическая работа №31. Решение ситуационных задач по оформлению платежных поручений на перечисление страховых взносов в бюджеты бюджетной системы.	4	
	Практическая работа № 32 Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию.	4	
	Практическая работа № 33. Специальная оценка условий труда	2	
Самостоятельная работа по МДК 01.02		6	
УП 01. Учебная практика **Виды работ:** 1. Проведение инструктажа 2. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства. 3. Введение информации по учредителям.		72	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6

4. Формирование учетной политики условной организации. 5. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 6. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета. 7. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. 8. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 9. Отражение в учет кассовых операций. Порядок оформления кассовой книги. 10. Отражение в бухгалтерском учёте расчетных операций. Порядок обработки выписки банка 11. Отражение операций по поступлению и признанию к учету основных средств различными способами (покупка, строительство, вклад в уставный капитал), модернизация объекта основных средств, ремонт основных средств. Порядок начисления амортизации 12 Отражение операций по поступлению и признанию к учету нематериальных активов различными способами (покупка, вклад в уставный капитал). Порядок начисления амортизации 13 Порядок отражения операций с кредитами и займами 11. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 12. Учет расчетов с подотчетными лицами. 13. Оформить и защитить Отчет по УП.01.01 Учебной практике Зачёт с оценкой		

ПП 01. Производственная практика **Виды работ:** 1. Проведение инструктажа. 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. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 3. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 4. 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. 5. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 6. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 7. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 8. 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	144	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.6

нематериальных активов. 9. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 10.Отражение в учете запасов. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 11.Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 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. 12.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 13.Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение е документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 14.Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 15.Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. Документальное оформление начисленной заработной платы. 16.Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. Документальное оформление		

заработной платы за неотработанное время. 17.Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 18.Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 19.Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок. 20.Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 21.Документальное оформление удержаний из заработной платы. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда. 22.Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 23.Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 24.Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 25.Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида		

деятельности. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов. 26.Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 27.Ознакомиться с режимом налогообложения организации. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы. 28.Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации. 29.Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации. 30.Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам. 31.Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация. 32.Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм с траховых взносов, уплачиваемых организацией. 33.Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских		

проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией. 34.Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 35.Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. 36.Оформить и защитить Отчет по ПП.01.01 Производственной практике		
Промежуточная аттестация – экзамен по модулю ПМ.01	**6**	
Всего:	**506**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы модуля предполагает наличия лаборатории «Учебная бухгалтерия»

Оборудование лаборатории и рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
- комплект форм отчетности в ПФР, ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФСС;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплекту учебно-наглядных пособий(презентаций, видеофильмов).

Технические средства обучения:

- компьютер;
- принтер;
- сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- флипчарт.

Реализация программы модуля предполагает обязательную итоговую производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

–автоматизированное рабочее место бухгалтера;

–программное обеспечение профессионального назначения. Программа 1С, «КонсультантПлюс»

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники

Законодательные и нормативные акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) (с изменениями на 3 августа 2018 года) (редакция, действующая с 3 сентября 2018года).

№146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть 2 от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. от 07.03.2018) (НК РФч.2)

3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Последняя действующая редакция от 31.12.2017г. с изменениями и дополнениями. Документы РФ https://dokumenty24.ru/zakony-rf/fz-o- bukhgalterskom-uchete.html

4. Постановление Правительства РФ «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость» от 26.12.11 № 1137. В редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 01.02.2018 г. N98)

6 Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"

7. Приказ МФ РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению» от 31.10.2000г. № 94н (ред. от08.11.2010).

8. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскомуучету

«Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)» от 06.10.2008г. № 106н (ред. от 28.04.2017).

9. Приказ МФ РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)"

10. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственныхзапасов»,утв.ПриказомМинфинаРФот09.06.2001 № 44н.(ред. от 16.05.2016)

11. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ9/99"

12. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ10/99"

13. Приказ МФРФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02) от 19.11.2002 № 114н (ред.06.04.2015)

14. ПриказМФРФ«Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), от 10.12.2002 № 126н (ред. от 06.04.2015)

15. ПриказМФРФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008) от 06.10.2008 № 106н (ред. от ред. от 28.04.2017)

16. Приказ МФРФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) от 28.06.2010 № 106н (ред. от 06.04.2015)

17. ПриказМФРФ«Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) от 02.02.2011 № 11н (В редакции приказов Министерства финансов Российской Федерации от 18.09.2006 г. N 116н; от 08.11.2010 г. N144н)

18. Приказ МФ РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от04.12.2012)

19. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)"

Основные источники:

1. Практические основы бухгалтерского учета имуущества организации : учебник для СПо / под ред. И.М. Дмитриевой, В.Б. Малицкой, Ю.К. Харакоз. – 7-е изд. – Москва : Изд. Юрайт, 2025. – 475 с.

Дополнительные источники:

1. Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Профессиональное образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа

Юрайт [сайт].

3. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 161 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 319 с. — (Профессиональное образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

5. Лыкова, Л. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 357 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

6. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ.учреждений СПО / Н.В. Брыкова. – 47-е изд., испр. – М.: ИЦ «Академия», 2022. – 240 с.

7. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко Н.А. Кириллова – Изд. 21-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д Феникс 2021. – 532 [1] с. – Среднее профессиональное образование).

8. Бухгалтерский учет: практикум: учебник / В.М. Богаченко Н.А. Кириллова – Ростов н/Д Феникс 2024. – 398 [1] с.

9. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / коллектив авторов; под ред. У.Ю. Блиновой. –М : КНОРУС, 2021. – 306 с.

10. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник /Е. И Костюкова, О.В. Ельчанинова, С.А. Тунин– Москва: КНОРУС,2022 – 160 с.

11. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет : практикум : учеб.пособие для студ.учреждений СПО / Е.М. Лебедева. -8-е изд., испр. –М.: ИЦ «Академия», 2023. – 176 с.

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/
6. Социальный фонд России https://sfr.gov.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код, наименование компетенции/ этапа компетенции	Показатели оценивания - результаты обучения (трудовые действия, знания, умения)	Критерии оценивания
ОК 01	*На уровне умений:* –распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части –определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы –выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы –владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) *На уровне знаний:* –актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить –структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях –основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте –методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Оценка «Отлично» (от 81% до 100% выполнения билета) глубокое и полное овладение содержанием профессионального модуля, в котором студент легко ориентируется, понятийным аппаратом, за умение связывать теорию с практикой. Отличная оценка предполагает качественное внешнее оформление практического задания. Оценка «Хорошо» (от 61-80% выполнения объема билета) – если студент полно усвоил материал по учебной профессиональному модулю, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, но содержание и форма выполнения практической ситуации имеют отдельные неточности. Оценка «Удовлетворительно» (от 41% до 60% выполнения объёма билета) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений материала учебной профессионального модуля, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает
ОК 02	*На уровне умений:* –определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации –выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую	

	информацию, оформлять результаты поиска –оценивать практическую значимость результатов поиска –применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач –использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач *На уровне знаний:* –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, в том числе цифровые средства	неточности, не умеет правильно оформить практическую ситуацию. Оценка «Неудовлетворительно» (менее 40% выполнения объёма билета) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, не может применять знания для определения основных элементов по налогам. Назначение всех работ — оценить достижение обучающимися обязательного уровня подготовки по профессиональному модулю
ОК 03	*На уровне умений:* –определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности –применять современную научную профессиональную терминологию –определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования –выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи –определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования –презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности –определять источники достоверной правовой информации –составлять различные правовые документы –находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта *На уровне знаний:*	

	–содержание актуальной нормативно-правовой документации –современная научная и профессиональная терминология –возможные траектории профессионального развития и самообразования –основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности –правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК 04	*На уровне умений:* –организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности *На уровне знаний:* –психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК 05	*На уровне умений:* –грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе *На уровне знаний:* –грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06	*На уровне умений:* –проявлять гражданско-патриотическую позицию –демонстрировать осознанное поведение –описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	

	На уровне знаний: –сущность гражданско-патриотической позиции –традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений –значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 09	*На уровне умений:* –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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы *На уровне знаний:* –правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы –основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) –лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности –особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	*На уровне умений:* –составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы –осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов –пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	

	обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив Навыки: –составление (оформление) первичных учетных документов –прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта –проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов –систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой –составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив *На уровне знаний:* –законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле –практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов –внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	
ПК 1.2	*На уровне умений:* –применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта –применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Навыки: –денежное измерение объектов	

	бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей –отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта *На уровне знаний:* –законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации –практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета –методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) –методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	
ПК 1.3	*На уровне умений:* –идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды Навыки: –ведение налогового учета исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды *На уровне знаний:* –законодательство Российской Федерации	

	о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению	
ПК 1.4	*На уровне умений:* –обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации Навыки: применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта *На уровне знаний:* –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; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	
ПК 1.5	*На уровне умений:* –вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе –составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта –сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам	

	синтетического учета на последний календарный день каждого месяца –готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета –обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами Навыки: –регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета –подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета –контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета –составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги –систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период –передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета *На уровне знаний:* –законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации –практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету –внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте	

	порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	
ПК 1.6	*На уровне умений:* пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Навыки: –настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации *На уровне знаний:* –порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи –современные технологии автоматизированной обработки информации –компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	

Приложение 1.2

к ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию	содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов правила построения устных сообщений
ОК 06	применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ПК 2.1	– осуществлять документирование этапов инвентаризации – проводить фактический подсчет активов – осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств – периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета – процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации – порядок отражения в учете результатов инвентаризации
ПК 2.2	–разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты	–законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской

	бухгалтерского учета экономического субъекта –определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта –оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность –разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота –планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности –распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы –формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета –составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица –обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового	деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации –международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) –порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи –судебная практика по налогообложению –

	контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок –использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы	
ПК 2.3	–осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта –проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности –определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта –проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте –осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета –оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности –собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее –применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний	–методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности –законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации –порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и

	–применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни –отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности –законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности –кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций –законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности –основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении –основы налогового законодательства Российской

		Федерации –методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации –внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
ПК 2.4	–определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах –использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу –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 –формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям –оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта –формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения	–методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками –законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

	финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски	
ПК 2.5	–определять объем работ по бизнес-планированию –формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	–методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками –законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Коды профессиональных и общих компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**	**Занятия во взаимодействии с преподавателем, час**			
			Обучение по МДК			Самостоятельная работа
			Всего	Теоретич. занятия	Практические занятия	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5	МДК 02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**140**	134	40	94	6
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5	МДК 02.02. Технология составления бухгалтерской отчетности	**140**	132	38	94	8
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5	МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности	**140**	128	38	90	6

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5	УП 02 Учебная практика	**72**				
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5	ПП 02. Производственная практика	**144**				
	Экзамен по модулю	**6**				
	Всего часов	**636**				

2.2.Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
МДК.02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**140**	
Тема 1.1. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств	**Содержание**		
	1.Роль и значение инвентаризации. Виды инвентаризации, сроки и периодичность ее проведения. Объекты инвентаризации и их характеристика. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №1		
	1.Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов	**Содержание**		
	Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии для выявления результатов инвентаризации.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №2		
	Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
Тема 1.3. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	**Содержание**		
	Оприходование излишков ценностей. Отражение недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения. Списание недостач в зависимости от причин их возникновения. Зачет недостач излишками (пересортица).	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №3		

	Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Оприходование излишков ценностей. Решение ситуационных задач.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №4 Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Списание недостач в зависимости от причин их возникновения. Решение ситуационных задач	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
Тема 1.4. Инвентаризация основных средств	**Содержание**		
	Общие правила проведения инвентаризации основных средств. Особенности порядка проведения инвентаризации основных средств.	4	ОК01-ОК09, ПК 2.2-ПК 2.3
	Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств. Отражение в бухгалтерском учете выявленных при инвентаризации расхождений между фактическим наличием основных средств и данными учета.		
	Практическое занятие №5		
	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №6 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Решение ситуационных задач	6	
	Практическое занятие №7 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств. Решение ситуационных задач	6	
Тема 1.5. Инвентаризация нематериальных активов	**Содержание**		
	Общие положения по проведению инвентаризации нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерском учете.	2	
	Практическое занятие №8 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №9 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов нематериальных активов. Решение	4	

	ситуационных задач		
	Практическое занятие №10 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов. Решение ситуационных задач	4	
Тема 1.6. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	**Содержание**		
	Теоретические основы инвентаризации материально-производственных запасов, ее роль и значение в учете. Порядок проведения и технико-физические процедуры инвентаризации материально-производственных запасов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Документальное оформление и выведение результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерском учете.	2	
	Практическое занятие №11		
	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №12 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач	4	
	Практическое занятие №13 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач	4	
Тема 1.7. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	**Содержание**		
	Регламент проведения инвентаризации расчетов с контрагентами (дебиторами и кредиторами). Документальное оформление результатов инвентаризации расчетов. Выявление дебиторской задолженности, нереальной для взыскания.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерском учете. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности.	2	
	Практическое занятие №14 Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №15 Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач	6	

Тема 1.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	**Содержание**		
	Обоснованность возникновения и порядок списания недостач и потерь от порчи ценностей.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов и порядок списания сумм доходов.	2	
	Практическое занятие №16 Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №17 Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач	6	
Тема 1.9. Инвентаризация и ее роль в системе внутреннего контроля	**Содержание**		
	Понятие внутреннего контроля. Цели и задачи внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Организация внутреннего контроля. Документирование внутреннего контроля. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	2	
	Практическое занятие №18 Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. Решение ситуационных задач	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №19 Порядок формирования отчета о документальной проверке Решение ситуационных задач	4	
Дифференцированный зачет		**2**	
Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: **1.** Приемы подсчета инвентаризируемого имущества и определения реального состояния расчетов. **2.** Отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. **3.** Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания.		**6**	
Всего:		**140**	

МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности			
Тема 2.1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности	**Содержание**		
	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. Виды и пользователи бухгалтерской отчетности. Гражданское, трудовое 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. Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности и общие требования к ней.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	В том числе, практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №1 «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №2 «Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности».	2	
	Практическое занятие №3 «Разработка учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета»	2	
Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Структура и содержание бухгалтерского баланса. Виды бухгалтерских балансов. Подготовительные работы в бухгалтерии перед составлением бухгалтерской отчетности. Характеристика и техника составления статей актива бухгалтерского баланса. Характеристика и техника составления статей пассива баланса. Ответственность за непредставление или представление недостоверной отчетности.	6	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №4 Подготовительные работы, предшествующие составлению бухгалтерского баланса.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №5 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта.	4	
	Практическое занятие №6 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта.	4	
	Практическое занятие №7 Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период	4	
	Практическое занятие №8 Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	4	

	Практическое занятие №9 Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период	4	
	Практическое занятие №10 Характеристика и техника заполнения статей актива бухгалтерского баланса	4	
	Практическое занятие №11 Характеристика и техника заполнения статей пассива баланса	4	
	Практическое занятие №12 Взаимоувязка статей баланса с другими формами	2	
Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления	**Содержание**		
	Назначение отчета о финансовых результатах. Содержание и характеристики статей отчета о финансовых результатах. Техника составления отчета о финансовых результатах.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №13 Техника составления отчета о финансовых результатах.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №14 Расчет налога на прибыль	4	
	Практическое занятие №15 Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности	4	
Тема 2.4. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала	**Содержание**		
	Назначение отчета о движении капитала, его структура и содержание разделов. Техника составления отчета об изменении капитала. Типичные ошибки составления и идентичность показателей	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №16 Техника составления отчета об изменении капитала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №17 Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности	4	
Тема 2.5. Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств	**Содержание**		
	Назначение отчета о движении денежных средств. Содержание и характеристика показателей отчета. Методика составления отчета о движении денежных средств.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №18 Техника составления статей отчета по текущей деятельности	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №19 Техника составления статей отчета по инвестиционной деятельности	4	
	Практическое занятие №20 Техника составления отчета по финансовой деятельности	4	
	Практическое занятие №21 Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности	4	
Тема 2.6. Характеристика и	**Содержание**		

техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Назначение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, характеристика его разделов. Порядок составления пояснения к бухгалтерскому балансу.Типичные ошибки составления и идентичность показателей. Особенности составления форм налоговой и статистической отчетности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №22 Порядок составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление аудиторского заключения.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №23 Составление форм налоговых деклараций и расчетов.	4	
	Практическое занятие №24 Составление форм статистической отчетности.	4	
Тема 2.7. Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность	**Содержание**		
	Назначение сводной и консолидированной отчетности. Порядок составления сводной и консолидированной отчетности. Понятие сегментарной отчетности, ее назначение, цель и состав. Формирование бухгалтерской отчетности по сегментам. Порядок представления отчетности в налоговые и статистические органы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №25 Порядок составления сводной отчетности. Особенности составления консолидированной отчетности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №26 Техника составления сегментарной бухгалтерской отчетности.	2	
Тема 2.8. Статистическая и налоговая отчетность	**Содержание**		
	Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления. Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №27 Порядок составления статистической и налоговой отчетности.	2	
Дифференцированный зачет		**2**	
Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1.Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. 2.Принципы планирования контрольного мероприятия. 3.Ревизия бухгалтерской отчетности. 4.Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.		**8**	
Всего		**140**	

МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности			
Тема 3.1. Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.	**Содержание**		
	Бухгалтерская отчетность как источник информации финансового анализа объекта внутреннего контроля Требования к качеству информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности Виды, приемы и методы финансового анализа Планирование, организационные формы и исполнители финансового анализа	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №1 Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №2 Принципы организации финансового анализа и формирования аналитических отчетов.	4	
Тема 3.2. Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации	**Содержание**		
	Значение, функции и роль бухгалтерского баланса в оценке финансового положения организации Структурно-динамический анализ актива и пассива бухгалтерского баланса Анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации Анализ и оценка оценки финансовой устойчивости организации Критерии неплатежеспособности организации и анализ рисков наступления ее банкротства	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №3 Виды и формы финансовой отчетности. Методы и приемы анализа финансовой отчетности. Формы обобщения результатов анализа. Решение ситуационных задач.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №4 Вертикальный и горизонтальный анализ уплотненного баланса-нетто организации. Решение ситуационных задач.	4	
	Практическое занятие №5 Оценка ликвидности баланса и платежеспособности организации. Решение ситуационных задач.	4	
	Практическое занятие №6 Анализ показателей финансовой устойчивости. Решение ситуационных задач.	4	
	Практическое занятие №7 Оценка неплатежеспособности (банкротства) организации и анализ рисков наступления ее банкротства. Решение ситуационных задач.	4	
Тема 3.3. Основы анализа	**Содержание**		

доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах	Значение, функции и роль отчета о финансовых результатах, его аналитические возможности Анализ уровня и динамики финансовых результатов Анализ влияния факторов на прибыль организации Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности	6	ОК01-ОК09, ПК 2.2-ПК 2.3
	Практическое занятие №8 Состав и структура отчета о финансовых результатах. Решение ситуационных задач.	4	
	Практическое занятие №9 Анализ доходов, расходов и финансовых результатов организации. Решение ситуационных задач.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №10 Анализ уровня и динамики финансовых результатов. Решение ситуационных задач.	4	
	Практическое занятие №11 Анализ влияния факторов на прибыль организации. Решение ситуационных задач.	4	
	Практическое занятие №12 Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности. Выявление резервов повышения финансовых результатов. Решение ситуационных задач.	4	
Тема 3.4. Основы анализа отчета об изменениях капитала	**Содержание**		
	Значение, функции и роль отчета об изменениях капитала в бюджетировании и сметном планировании Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала и приравненных к ним средств. Анализ эффективности использования капитала организации	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №13 Состав и структура отчета об изменениях капитала. Решение ситуационных задач.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №14 Анализ состава собственного капитала и приравненных к ним средств. Решение ситуационных задач.	4	
	Практическое занятие №15 Анализ структуры собственного капитала и приравненных к ним средств. Решение ситуационных задач.	4	
	Практическое занятие №16 Анализ динамики собственного капитала и приравненных к ним средств. Решение ситуационных задач.	4	
	Практическое занятие №17	4	

	Оценочные показатели движения и эффективности использования собственного капитала. Решение ситуационных задач.		
Тема 3.5. Основы анализа отчета о движении денежных средств	**Содержание**		
	Значение, функции и роль отчета о движении денежных средств в бюджетировании и управлении денежными потоками организации Анализ денежных средств в различных видах деятельности организации и оценка инвестиционной привлекательности Анализ и оценка взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №18 Анализ денежных потоков от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. Решение ситуационных задач.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №19 Оценка достаточности чистых денежных потоков по видам деятельности. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическое занятие №20 Анализ денежных потоков прямым и косвенным методами. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическое занятие №21 Оценка равномерности и сбалансированности денежных потоков. Решение ситуационных задач.	4	
	Практическое занятие №22 Оценка взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и отчета и движении денежных средств в целях установления причин недостатка или избытка денежной массы. Решение ситуационных задач.	2	
Тема 3.6. Основы комплексной оценки деятельности организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности	**Содержание**		
	Анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности Общая оценка деловой активности экономического субъекта Формирование обоснованных выводов по результатам анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и их отражение в аналитическом отчете	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5
	Практическое занятие №23 Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Виды отчетности организации. Варианты формирования бухгалтерской отчетности. Решение ситуационных задач.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5

	Практическое занятие №24 Анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическое занятие №25 Общая оценка деловой активности экономического субъекта. Решение ситуационных задач.	2	
	Практическое занятие №26 Формирование обоснованных выводов по результатам анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и их отражение в аналитическом отчете. Решение ситуационных задач.	2	
Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Анализ внеоборотных активов 2. Анализ оборотных активов 3. Аналих собственного капитала 4. Анализ заемного капитала		6	
Дифференцированный зачет		2	
УП 02. Учебная практика Виды работ: 1.Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе. 2.Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете 3.Формирование акта сверки расчетов с контрагентами. 4.Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете. 5.Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 6.Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 7.Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 8.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса. 9.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 10.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 11.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 12.Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 13.Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета 14.Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность		72	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5

15.Оформить и защитить Отчет по учебной практике		
ПП 02 Производственная практика Виды работ: 1.Ознакомление деятельностью профильной организации. 2.Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3.Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4.Ознакомление с приказом об учетной политике организации. 5.Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества. 6.Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации. 7.Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств. 8.Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств. 9.Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. 10.Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей. 11.Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств. 12.Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств. 13.Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов. 14.Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. 15.Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. 16.Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. 17.Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности. 18.Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов. 19.Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов. 20.Изучение порядка проведения инвентаризации незавершённого производства. 21.Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов. 22.Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. 23.Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию. 24.Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	144	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1 – 2.5

25.Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов. 26.Описание технологии определения реального состояния расчетов. 27.Описание порядка оформления инвентаризации Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов. 28.Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. 29.Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. 39.Порядок формирования отчета о документальной проверке 31.Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности. 32.Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. 33.Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей. 34.Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс. 35.Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса. 36.Изучение отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей. 37.Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. 38.Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах. 39.Изучение порядка и сроков представления отчет о финансовых результатах. 40.Изучение отчета о движении денежных средств прядок оценки их статей. 41.Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движении денежных средств. 42.Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств. 43.Изучение отчета об изменениях капитала, прядка оценки его статей. 44.Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала. 45.Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала. 46.Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 47.Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией. 48.Проведение анализа бухгалтерского баланса. 49.Проведение анализа отчета о финансовых результатов. 50.Оформить и защитить Отчет по производственной практике			
Всего		140	
	Промежуточная аттестация - экзамен по модулю	6	
Всего по модулю		636	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализацияпрограммымодуля предполагаетналичие учебного кабинета экономических дисциплин, лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- компьютер с выходом в Интернет.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- принтер;
- сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- флипчарт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники

1. Кеворкова Ж.А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / Ж.А. Кеворкова, Е.Н. Домбровская . – Москва : КНОРУС, 2026. – 192 с.

2. Иванова Н.В. Технология составления бухгалтерской отчетности.: учебник / Н.В. Иванова, К.В. Иванов. – Москва: КНОРУС, 2026. – 208 с.

Дополнительная литература

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.

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. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1916128 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчётность: 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.

5. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: https://book.ru/book/939163 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

6. Грачева, Н. А. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Н.А. Грачева, О.А. Полищук ; под общ. ред. Н.А. Грачевой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 220 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1932261. - ISBN 978-5-16-018226-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1932261 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

7. Новикова, Н. Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10884-0. — URL: https://book.ru/book/947629 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru
2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru
4. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: https://v8.1c.ru/
5. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: http://edu.1cfresh.com/
6. Полнотекстовая электронная on-line Интернет-библиотека статей из научно-практических журналов «E-Library.ru» – URL: http://elibrary.ru

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных		

компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Умения: уществлять документирование этапов инвентаризации; роводить фактический подсчет активов; уществлять инвентаризацию обязательств; - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, зачет с оценкой, квалификационный экзамен
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Умения: - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; - разрабатывать формы первичных учетных отчетности и составлять график документооборота; - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период; - для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую (финансовую)	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, зачет с оценкой, квалификационный экзамен

	отчетность; - при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения; - при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; - обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы	
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Умения: - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; - проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; - осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; - применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; - применять на практике методы отбора	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, зачет с оценкой, квалификационный экзамен

	элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; - подготавливать и оформлять рабочие документы	
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Умения: - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; - 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; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; - оценивать потенциальные риски	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, зачет с оценкой, квалификационный экзамен

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	Умения: - определять объем работ по бизнес-планированию; - формировать структуру бизнес-плана; - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, зачет с оценкой, квалификационный экзамен

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к ОПОП-П по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

Приложение 2.1
к ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.01 История России

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

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

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

– ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мира;

– выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем

В результате освоения дисциплины обучающийся должен з**нать:**

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций, и основные направления их деятельности;

- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;

Уроки истории являются важным звеном в современном личностно-ориентированном образовании, в формировании компетенций студентов:

– **освоение систематизированных знаний** об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России вовсемирно-историческом процессе**;**

– **овладение умениями и навыками** поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;

– **развитие** способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к

окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами**;**

– **воспитание** гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;

– **формирование** исторического мышления — способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии 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 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной нагрузки	Объём часов
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	**48**
В том числе	
Теоретические занятия	36
Практические занятия	10
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. «Россия – священная наша держава»	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
	История гимна и флага России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее	2	
Тема 2. От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1. Экспансия католичества против православия. Русь и Орда. Агрессия Запада: Невская битва и Ледовое побоище. Александр Невский – выбор пути. 2. Собирание русских земель вокруг Москвы. Обретение независимости Руси от Орды. Иван IV – Россия становится царством	4	
Тема 3. Смута и её преодоление	**Содержание**		
	Земские соборы – народное представительство и волеизъявление. Причины, ход и последствия Смутного времени. 4 ноября – смысл Дня народного единства, как объединения народов России против внутреннего раскола и иностранной интервенции. Зарождение гражданского и патриотического самосознания в ходе народного ополчения	2	
Тема 4.	**Содержание**		ОК 01, ОК 02,

Восстановление единства русского народа: объединение Великой и Малой Руси	Угнетение православных русских людей в составе Литвы, Польши, Речи Посполитой. Борьба запорожских казаков под руководством Богдана Хмельницкого за православную веру и единство с Россией. Спасение Малороссии Великой Россией: Земский собор 1653 г., Переяславская Рада 1654 г., Русско-польская война 1654-1667 гг.	2	ОК 05, ОК 06
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
	Консолидация Петром I внутренних сил России с целью ее выхода на широкую мировую арену. Внутренние реформы для развития производительных сил страны и укрепления военной безопасности. Строительство великой империи: цена и результаты. Продолжение освоения Сибири и Дальнего Востока: история русских открытий в сравнении с колониальными захватами западных стран	2	
Тема 6. Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
	Практическое занятие №1 Просвещённый абсолютизм в России. Решение национальных задач: присоединение Крыма, освоение Новороссии, воссоединение Правобережья Днепра и Белоруссии с Россией. Противоречия развития науки и культуры с существующим крепостным правом	2	
Тема 7. От победы над Наполеоном до Крымской войны	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1. Роль России в спасении Европы от экспансии наполеоновской Франции. Истоки патриотизма народов страны. Расширение границ и статуса великой державы России в первой половине XIX в. «Восточный вопрос». Крымская война, как попытка Запада нанести «стратегическое поражение» России. Память о героях обороны Севастополя. Итоги Крымской войны: 2. Великие реформы Александра II, модернизация страны при Александре III	4	
Тема 8. Гибель империи	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
	Практическое занятие №2	2	

	Русская революция 1905-1907 гг. – начало либерального эксперимента над исторической Россией. Первая мировая война и её уроки: герои сражений и мобилизация страны. От Февраля к Октябрю 1917 года: как свергали царя, но сломали государство. Гражданская война: крах идеи мировой революции, но возрождение инстинкта национального самосохранения		
Тема 9. От великих потрясений к Великой Победе	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
	Выбор пути развития: восстановления цивилизационного пространства России в виде СССР. Перекосы «коренизации» в союзных республиках и территориальные «подарки» большевиков Украинской ССР. Антирелигиозная кампания. Историческое значение индустриализации. Коллективизация и ее последствия. Поворот в сторону преемственности от дореволюционной России, подъем патриотизма и его выражение в Великой Отечественной войне	2	
Тема 10. «Вставай, страна огромная»	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1. Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части Второй мировой войны. Против кого мы сражались: Европа объединенная под нацистской свастикой. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа. 2. Актуальные уроки: понятие единства фронта и тыла. Защитники Родины и предатели-отщепенцы. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа. Истоки подвига народов СССР и достижения ими Великой Победы	2	
Тема 11. В буднях великих строек	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
	Геополитические результаты победы в Великой Отечественной войне. Возрождение разрушенной экономики, культура и общество СССР после войны. Ликвидация СССР ядерной монополии США и жизнь в условиях навязанной Западом холодной войны. НАТО и Варшавский	2	

	договор. СССР - лидер борьбы за освобождение стран Азии, Африки и Латинской Америки от колониальной и неоколониальной зависимости.		
	Практическое занятие №3 Этапы экономического развития в 1950-1970-х гг.: значение достижений в науке, промышленности и сельском хозяйстве для современной Российской Федерации	2	
Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
	Причины «перестройки»: роль объективных и субъективных факторов в ее ходе и итогах. Поддержка Западом сепаратизма и радикального национализма: распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа. Россия в 1990-е гг.: кризис экономики, обнищание населения и криминализация общества – цена реформ 1990-х гг. Попытка диктата олигархов. Конфликты на Северном Кавказе и других регионах России: опасность распада страны.	2	
	Практическое занятие №4 Россия в условиях установления США однополярного миропорядка: зависимость от экономик западного мира, снижение роли СНГ, разрыв связей с бывшими странами социалистического лагеря. Кризис духовных ценностей у населения России	2	
Тема 13. Россия. XXI век	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
	1. Запрос на национальное возрождение в обществе. Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Устранение олигархата от власти и укрепление ее вертикали. Успешная борьба с национальным сепаратизмом, экстремизмом и терроризмом. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до специальной военной операции. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты, наукоемкое производство. Возвращение	4	

	уважения к традиционным ценностям народов России. 2. Национальные проекты. Поправки в конституцию. Поступательное развитие в условиях западных санкций и агрессии НАТО против России руками Украины. Специальная военная операция. Становление Россией и дружественными ей странами многополярного мира в условиях кризиса доминирования США и их союзников		
Тема 14. История антироссийской пропаганды	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
	Истоки русофобии – «сказания иностранцев о России». Ливонская война – становление русофобской мифологии. «Завещание Петра Великого» – антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Формирования образа агрессивной и тоталитарной России в США во 2-й пол. XIX в. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Расистские и неонацистские корни пропаганды против СССР и Российской Федерации во второй половине XX в. - начале XXI в. Мифологемы и центры распространения современной русофобии	2	
Тема 15. Слава русского оружия	**Содержание**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский, Александровский, Обуховский и др. заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки	2	
Тема 16. Россия	**Содержание**		ОК 01, ОК 02,

сегодня	Высокие технологии. Достижения в области искусственного интеллекта. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Транспорт. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков. Развитие цифровых технологий.	2	ОК 05, ОК 06
	Практическое занятие №5 Роль гражданственности и патриотической позиции молодежи в достижении Россией полного суверенитета в экономике, культуре, науке. Значение истории для современного гражданина Российской Федерации	2	
Самостоятельная работа		**2**	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт		**2**	
Всего:		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Истории и обществознания».

Оборудование учебного кабинета истории:

–рабочее место преподавателя;
–посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
–карты, схемы, таблицы;
–учебники, атласы;

Технические средства обучения:

– компьютер с лицензионным и программным обеспечением или ноутбук;
– мультимедиапроектор, экран:
– интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Мединский В.Р., Торкунов А.В. История. История России. 1945 год – начало XXI века: 11-й класс : базовый уровень : учебник / В.Р. Мединский, А.В. Торкунов. – Москва : Просвещение, 2023. – 448 с. : ил.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Данилов А.А. Косулина Л.Г. История России, XX век, - Москва, Просвещение, 2018.
2. Сахаров А.Н., Загладин Н.В. История с древнейших времен до конца XIX века: учебник для 11 класса общеобразоват. организаций. Базовый уровень. – М., 2018.
3. Загладин Н.В., Петров Ю.А. История. Конец XIX – начало XX века: учебник для 11 класса общеобразоват. учреждений. Базовый уровень. – М., 2018.

Интернет-ресурсы:

1. История государства. История России: www. statehistory.ru
2. Федеральный портал История России. https://histrf.ru
3. История России. Всемирная, мировая история: http://www.istorya.ru

4. «Электронно-библиотечная система «PROFобразование» https://profspo.ru/ (для авторизованных пользователей)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Уметь:	
Ориентироваться в современной экономической и культурной ситуации в Росси и мире. Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых, социально-экономических, политических и культурных проблем	Внеаудиторная самостоятельная работа, рефераты,презентации
Знать:	
Основные направления развития регионов мира и стран во второй половине XX – начале XXIвв. Сущность и причины мировых, региональных и локальных конфликтов второй половины XX – начала XXI вв. Назначение ООН, НАТО, ЕС, ОПЕК, ЮНЕСКО, ВТО, АСЕАН и др. организаций и союзов. События и даты истории начала XXI века.	Тестирование, индивидуальные задания, составления словаря терминов, хронологического словаря, презентации.

Приложение 2.2

к ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

6. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

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

Содержание дисциплины направлено на формирование различных видов компетенций:

– **лингвистической** – расширение знаний о системе русского и английского языков, совершенствование умения использовать грамматические структуры и языковые средства в соответствии с нормами данного языка, свободное использование приобретенного словарного запаса;

– **социолингвистической –** совершенствование умений в основных видах речевой деятельности (аудировании, говорении, чтении, письме), а также в выборе лингвистической формы и способа языкового выражения, адекватных ситуации общения, целям, намерениям и ролям партнеров по общению;

– **дискурсивной –** развитие способности использовать определенную стратегию и тактику общения для устного и письменного конструирования и интерпретации связных текстов на английском языке по изученной проблематике, в том числе демонстрирующие творческие способности обучающихся;

– **социокультурной –** овладение национально – культурной спецификой страны изучаемого языка и развитие умения строить речевое и неречевое поведение адекватно

этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговоряших стран;

– **социальной –** развитие умения вступать в коммуникацию и поддерживать её;

– **стратегической –** совершенствование умения компенсировать недостаточность знаний языка и опыта общения в иноязычной среде;

– **предметной –** развитие умения использовать знания и навыки, формируемые в рамках дисциплины «Английский язык», для решения различных проблем.

Основное содержание предполагает формирование у обучающихся совокупности следующих практических умений:

– заполнить анкету/заявление (например, о приеме на курсы, в отряд волонтеров, в летний/зимний молодежный лагерь) с указанием своих фамилии, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учебы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т.п.;

– заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы);

– написать энциклопедическую или справочную статью о родном городе по предложенному шаблону;

– составить резюме.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**96**
в том числе:	
практические занятия	92
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Всего	96

2.2.Тематический план и содержание дисциплины

Наименование тем.	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объём часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 1. Моя будущая профессия.	**Практическое занятие № 1.** Профессии человека. Система английского глагола. Навыки общественной жизни (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 2. Классификация и понятия «смысловой, вспомогательный, глагол-связка, модальный глагол, правильные и неправильные глаголы».	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 3. Развитие навыков аудирования по темам «Выбор профессии», «Работа». Описание людей (внешность, характер, личностные качества, профессии)	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 4. Введение новых лексических единиц по тексту, чтение, перевод текста «Мой день». Межличностные отношения	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 5. Введение новых лексических единиц по тексту, чтение, перевод текста «Мой колледж» Государственное устройство, правовые институты	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 6. Что такое экономика? Введение новой лексики. Чтение, обсуждение текста. Инструкции, руководства	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 7. Понятие «дефицит». Развитие навыков техники чтения. Оборудование, работа	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 8. Глаголы в действительном залоге. Распорядок выходного дня	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 9. Времена глагола группы Active. The Present, Past and Future simple Active. Распорядок рабочего дня	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 10. Изобилие и доход. Порядок слов в простом предложении. Обучение чтению текста.	2	ОК 01 ОК 04

			ОК 09
	Практическое занятие № 11. Собеседование. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению текста по теме.	2	ОК 01 ОК ОК 09
	Практическое занятие № 12. Повелительное наклонение глаголов. Обучение диалогической речи по теме.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 13. Введение новых лексических единиц по тексту, чтение, перевод текста « Отрасли народного хозяйства».	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 14. Презентация по теме: «Моя будущая профессия». Выполнение практических заданий	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Контроль лексико - грамматических навыков по теме (тест 1). Выполнение практических заданий	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
Тема 2. Экономика Великобритании.	**Практическое занятие № 15**. Отрасли народного хозяйства Великобритании. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Притяжательный падеж существительных	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 16. Времена глаголов группы Progressive Active. Выполнение практических заданий	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 17.The Present, Past, Future Progressive Active. Выполнение практических заданий	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 18. Особенности экономического развития Великобритании. Выполнение практических заданий	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 19. «Причастие I. Основные функции причастия I». Практическое занятие	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 20. Реферирование текста тематической направленности.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
Тема 3.	**Практическое занятие № 21**. Развитие навыков аудирования.	2	ОК 01

Экономика Соединённых штатов Америки.			ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 22. Система модальности. Выполнение практических заданий	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 23. Деловая корреспонденция. Оформление делового письма	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 24. Совершенные видовременные конструкции. Времена глаголов группы Perfect Active. The Present, Past, Future Perfect Active.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 25. Модальные глаголы и их эквиваленты. Выполнение практических заданий	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 26. Сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 27. Перевод текста тематической направленности. Экономика Соединенных Штатов Америки.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 28. Реферирование текста тематической направленности. Выполнение практических заданий	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 29. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple. Выполнение практических заданий	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 30. Отрасли народного хозяйства Соединенных Штатов Америки. Выполнение практических заданий	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 31. Введение новых лексических единиц по тексту, чтение, Промышленность. Торговля. Артикли	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 32. Перевод текста тематической направленности. Выполнение практических заданий	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09

	Практическое занятие № 33. «Проживание и обучение в одном месте». Выполнение практических заданий	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 34. Перевод текста, освоение новых слов. Особенности экономического развития Соединенных Штатов Америки.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Контроль лексико - грамматических навыков по теме (тест 2)	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
Тема 4. Экономика России.	**Практическое занятие № 35**. Введение новых лексических единиц по тексту, чтение, перевод текста Экономика Российской Федерации.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 36. Страдательный залог длительных и завершенных времен. The Present and Past Progressive Passive	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 37. Введение новых лексических единиц по тексту, чтение, перевод текста « Промышленность. Торговля»	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 38. Введение новых лексических единиц по тексту, чтение, перевод текста « Предмет контракта».	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 39. Введение новых лексических единиц по тексту, чтение, перевод текста « Перевозочные документы».	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 40. Состав семьи, образование, работа. Наречия, обозначающие количество, место и направление.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 41. Придаточные предложения времени и условия (if, when).	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 42. Аудирование. Планы на выходные. Независимый причастный оборот.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 43. Виды досуга. Фразеологические выражения. Выполнение практических заданий. Перевод текста тематической направленности. История происхождения	2	ОК 01 ОК 04

	денег.		ОК 09
	Практическое занятие № 44. Причастие I. Основные функции причастия**.** Здоровый образ жизни	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Практическое занятие № 45. Освоение грамматического материала, выполнение упражнений на закрепление. Глагол“to have”.	2	ОК 01 ОК 04 ОК 09
	Самостоятельная работа	4	
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	**96**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по учебной дисциплине

Стенды/плакаты:

- английский алфавит,
- грамматические таблицы времён глагола,
- таблица неправильных глаголов

Технические средства обучения:

- ноутбук,
- проектор,

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for better management skills: учебное пособие для СПО / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 260 с.

2. Голубев, А. П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. П. Голубев, А. П. Коржавый, И. Б. Смирнова. – 3-е изд. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 208 с.

Дополнительные источники

1. Мюллер В. К., Англо-русский словарь / сост. С. К. Боянус. – М. : Эксмо 2016, – 1120с.

Интернет-ресурсы:

1. Изучение английского языка http://www.abc-english-grammar.com/
2. Английский язык – всё для изучающих англ.яз http://english.language.ru
3. «Электронно-библиотечная система «PROFобразование» https://profspo.ru/ (для авторизованных пользователей)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Уметь: -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы	- беседа; - устный опрос, - письменный опрос (индивидуальная и групповая работа по карточкам и т.п.), - наблюдение за работой во время урока
- переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности	- беседа на английском языке; - письменный опрос (тестирование, индивидуальная и групповая работа по карточкам), - наблюдение за работой во время урока
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь	- беседа на английском языке; - письменный опрос (тестирование, индивидуальная и групповая работа по карточкам), - экспертиза работы со словарями; - экспертиза работы с текстами (переводы; ответы на вопросы и т.п.) - наблюдение за работой во время урока
- пополнять словарный запас	- беседа на английском языке; - письменный опрос (тестирование, индивидуальная и групповая работа по карточкам), - экспертиза работы с текстами (переводы; ответы на вопросы и т.п.) - наблюдение за работой во время урока
уметь рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения	- беседа на английском языке; - письменный опрос (тестирование, индивидуальная и групповая работа по карточкам), - экспертиза работы со справочной и дополнительной литературой; - экспертиза работы с текстами (переводы; ответы на вопросы и т.п.) - наблюдение за работой во время урока

уметь создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации	- беседа на английском языке; - экспертиза работы со справочной и дополнительной литературой; - экспертиза работы с текстами (переводы; ответы на вопросы и т.п.) - наблюдение за работой во время урока
уметь понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения	- беседа на английском языке; - письменный и устный опрос (тестирование, индивидуальная и групповая работа по карточкам и т.п.), - экспертиза работы со справочной и дополнительной литературой; - экспертиза работы с текстами (переводы; ответы на вопросы и т.п.) - наблюдение за работой во время урока
уметь понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию	- беседа на английском языке; - устный опрос, - экспертиза работы со справочной и дополнительной литературой; - экспертиза работы с текстами (переводы; ответы на вопросы и т.п.) - наблюдение за работой во время урока
уметь оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней	- беседа на английском языке; - письменный и устный опрос (индивидуальная и групповая работа по карточкам и т.п.), - экспертиза работы с текстами (переводы; ответы на вопросы и т.п.) - наблюдение за работой во время урока
уметь читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи	- устный опрос (индивидуальная и групповая работа по карточкам и т.п.), - экспертиза работы с текстами (переводы; ответы на вопросы и т.п.) - наблюдение за работой во время урока

уметь описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера	- беседа на английском языке; - экспертиза работы со справочной и дополнительной литературой; - экспертиза работы с текстами (переводы; ответы на вопросы и т.п.) - наблюдение за работой во время урока
уметь заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка	- экспертиза работы со справочной и дополнительной литературой; - экспертиза работы с текстами (переводы; ответы на вопросы и т.п.) - наблюдение за работой во время урока

Приложение 2.3

к ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГ03. Безопасность жизнедеятельности

2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДИСЦИПЛИНЫ

7.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» - защита человека в техносфере от негативных опасностей (воздействий) антропогенного и естественного происхождения и достижение комфортных или безопасных условий жизнедеятельности.

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
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	приемы структурирования информации	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	

	деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;		
ОК 08	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	основы здорового образа жизни	
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности	
		средства профилактики перенапряжения	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	64	46
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-
Всего	**68**	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины:

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, *курсовая работа (проект)***	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения.		**30/24**	
Тема 1 Чрезвычайные ситуации военного характера.	**Содержание**		ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 08 ПК 2.3
	1. Основные сферы государственных интересов России. Элементы национальной безопасности. Проблемы и задачи, стоящие перед человечеством в области БЖ. Характеристики ЧС мирного и военного времени, источники их возникновения. Классификация ЧС по масштабам их распространения и тяжести последствий. Основные источники ЧС военного характера - современные средства поражения 2. Характеристика и особенности ядерного оружия и его поражающих факторов. Поведение и действие населения в зоне радиоактивного заражения. Характеристика и особенности химического оружия и его поражающие свойства. Поведение и действие населения в зоне химического поражения. Характеристика бактериологического оружия и его поражающее действие. Поведение и действие населения в зоне биологического поражения.	2	
	Практическое занятие №1 «Определение границ и структуры очагов при ядерном взрыве».	2	

	Практическое занятие №2 «АХОВ и боевые ОВ и их действие на организм человека». «Последствия после применения оружия массового поражения (ядерное, химическое и биологическое оружие) и средства защиты».	2	
Тема 2 Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на производственных объектах.	**Практическое занятие №3**		ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 08 ПК 2.3
	1. 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; Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.	2	
	Практическое занятие №4 «Обеспечение безопасности в случае захвата заложником. Обеспечение безопасности при обнаружении подозрительных предметов, угрозе совершения и совершенном теракт»	2	
	Практическое занятие № 5 Защита при авариях (катастрофах) на пожароопасных объектах. Защита при авариях (катастрофах) на взрывоопасных объектах. Защита при авариях (катастрофах) на гидродинамически опасных объектах. Защита при авариях (катастрофах) на химически опасных объектах. Защита при авариях (катастрофах) на радиационно-опасных объектах.	4	
Тема 3 Организационные основы защиты населения от ЧС мирного и военного времени**.**	**Содержание**		ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 08 ПК 2.3
	1. Законодательные основы обеспечения БЖ населения и объектов экономики. МЧС России - федеральный орган управления в области защиты населения, территории и объектов экономики от ЧС. Основные задачи МЧС России в области Гражданской обороны (ГО). Российская система по ЧС (РСЧС), назначение, основные задачи, силы и средства. ГО, ее структура и задачи по защите населения и ликвидация последствий ЧС.	2	

	Практическое занятие № 6 «Отработка навыков изготовления и использования простейших средств индивидуальной защиты органов дыхания, глаз и кожного покрова тела»**.**	2	
	Практическое занятие № 7 «Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Определение порядка использования защитных сооружений».	2	
	Практическое занятие № 8 **«**Приборы радиационной и химической разведки и контроля»	2	
Тема 4 Роль системы РСЧС и ГО в России. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке.	**Содержание**		ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 08 ПК 2.3
	1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, основные задачи и функции. Гражданская оборона – важная составляющая национальной безопасности и обороноспособности страны. 2. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации. Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; Владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.	2	
	Практическое занятие №9 «Обеспечение безопасности при эпидемии»	2	
	Практическое занятие №10 «Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и во время общественных беспорядков»	4	
Раздел 2. Основы военной службы		**22/16**	
Тема 5	**Содержание**		ОК 02, ОК 04,

Основы обороны государства. Военная доктрина РФ. Военная служба - особый вид федеральной государственной службы	1. Обеспечение военной безопасности - военного элемента национальной безопасности России. Основные угрозы (внутренние и внешние) безопасности России. Терроризм – как серьезная угроза мирового масштаба. 2. Военная доктрина РФ, военная организация государства, ее руководство. Вооруженные Силы РФ - основы обороны, виды, рода войск, силы Флота, другие войска и их назначение. Основные задачи современных Вооруженных Сил России 3. Правовые основы военной службы. Военная обязанность. Прохождение службы по призыву и по контракту. Альтернативная гражданская служба (АГС). Требование воинской деятельности. Воинская дисциплина. Порядок прохождения военной службы. Воинские звания в ВС РФ УВС ВС РФ: Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Обязанности солдата (матроса). Внутренний распорядок и быт военнослужащих. ДУ ВС РФ: Воинская дисциплина. СУ ВС РФ: Строевая подготовка.	2	ОК 07, ОК 08 ПК 2.3
	Практическое занятие №11 **«**Правовые основы военной службы. Общевоинские уставы»	2	ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 08 ПК 2.3
	Практическое занятие №12 **«**Особенности службы в армии, изучение и освоение методик проведения строевой подготовки»	4	
	Практическое занятие №13 **«**Альтернативная гражданская служба. Основные условия прохождения альтернативной гражданской службы. Требования, предъявляемые к гражданам, для прохождения альтернативной гражданской службы»	2	
Тема 7 Военно-патриотического воспитание	**Содержание**		ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 08 ПК 2.3
	1. Боевые традиции ВС РФ. Патриотизм и верность воинскому долгу - основные качества защитника Отечества. Дружба, войсковое товарищество, кодекс войскового товарищества - основа боевой готовности войск. Символы воинской чести. Боевое Знамя, Дни воинской славы, ордена - символы воинской чести, доблести и славы. Ритуалы ВС РФ	2	

	Практическое занятие №14 **«**Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы»	2	
Тема 8 Огневая подготовка	**Содержание**		ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 08 ПК 2.3
	1. Назначение, боевые свойства и устройство автомата «АК-74». Работа частей и механизмов автомата	2	
	Практическое занятие №15 «Неполная разборка и сборка автомата. Уход за стрелковым оружием».	4	
	Практическое занятие №16 «Требования безопасности при обращении со стрелковым оружием. Приёмы и правила стрельбы из автомата».	2	
Раздел 3. **Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.**		**10/6**	
Тема 9 Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения нации	**Содержание** 1. Здоровье человека и здоровый образ жизни. Физическое и духовное здоровье, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека, формирование здорового общества. Демографическая ситуация в России. Факторы, формирующие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье. Правовые основы оказания первой медицинской помощи, оказание первой медицинской помощи при ранениях и травмах.	2	ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 08 ПК 2.3
Тема 10 Первая медицинская помощь. Основные способы и приёмы её оказания.	**Содержание**		ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 08 ПК 2.3
	1. Общие принципы первой медицинской помощи и азбука оживления. Виды и характер травматических повреждений и кровотечений-оказание первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь в ЧС: при травматических повреждениях, кровотечениях, переломах, отравлениях, ожогах, при электротравме, в случае потери сознания и других несчастных случаях.	2	

	Практическое занятие №17 **«**Простейшие способы восстановления дыхания и сердечной деятельности. Отработка навыков проведения сердечной реанимации и искусственной вентиляции лёгких».	2	
	Практическое занятие №18 **«**Оказание первой медицинской помощи: при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания при ожогах, при поражении электрическим током, при утоплении, при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании, при попадании инородных тел в дыхательные пути, при травмах опорно-двигательного аппарата».	4	
	Самостоятельная работа – подготовка докладов	4	
Курсовая работа (проект)		-	
Промежуточная аттестация		2	
Всего		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Микрюков, В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник / Микрюков В.Ю., Микрюкова С.В. - Москва: КноРус, 2020.- 282 с. – (СПО).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Общевоинские Уставы Вооруженных сил Российской Федерации. – М.: Феникс, 2024.

2. Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учеб. пособие для СПО / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Серия : Профессиональное образование).

3. Белов С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 362 с. — (Серия : Профессиональное образование).

4. Беляков Г. И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях : учебник для СПО / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Серия : Профессиональное образование).

5. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для СПО / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование).

6. Косолапова Н.В., Н.А. Прокопенко, Безопасность жизнедеятельности. Практикум: Учебное пособие. – М., КНОРУС, 2021. – 156 с. (Среднее профессиональное образование).

7. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний : учебник и практикум для СПО / М. Н. Мисюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 499 с. — (Серия : Профессиональное образование). .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Умения:		
Организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;	Демонстрирует умения организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	Анализ выполнения практических занятий и лабораторных работ. Оценка решения ситуационных задач и выполнения самостоятельной работы
Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.	Демонстрирует умения предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.	Тестирование Оценка решения ситуационных задач и выполнения самостоятельной работы
-использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;	Демонстрирует умения использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.	Демонстрация умения использовать средства индивидуальной защиты и оценка правильности их применения; решение ситуационных задач по использованию средств коллективной защиты;
-применять первичные средства пожаротушения;	Демонстрирует умения применять первичные средства пожаротушения.	Демонстрация умения пользоваться первичными средствами пожаротушения и оценка правильности их применения; Тестирование, устный опрос
-применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной	Демонстрирует умения применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной	Экспертное наблюдение и оценка во время практических занятий и лабораторных работ Оценка решения

специальностью;	специальностью.	ситуационных задач;
-владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;	Демонстрирует умения владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.	Экспертное наблюдение и оценка во время практических занятий и лабораторных работ Оценка решения ситуационных задач
-оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим.	Демонстрирует умения оказывать первую доврачебную помощь пострадавшим.	Демонстрация навыков оказания первой медицинской помощи по время практических занятий и лабораторных работ; Оценка последовательности выполнения алгоритма оказания первой помощи; оценка решения ситуационных задач
-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;	Демонстрирует умения 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.	Устный опрос, тестирование, оценка соответствия заданию выполненной самостоятельной работы
Знания:		
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;	Демонстрирует знания основных видов потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения	Устный опрос, тестирование, оценка соответствия заданию выполненной самостоятельной работы

	вероятности их реализации.	
- основы военной службы и обороны государства;	Демонстрирует знания основ военной службы и обороны государства.	Устный опрос, тестирование, оценка соответствия заданию выполненной самостоятельной работы
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;	Демонстрирует знания задач и основных мероприятий гражданской обороны.	Письменный опрос, тестирование, оценка соответствия заданию выполненной самостоятельной работы
- способы защиты населения от оружия массового поражения;	Демонстрирует знания способов защиты населения от оружия массового поражения;	Письменный опрос, индивидуальные задания
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;	Демонстрирует знания мер пожарной безопасности и правил безопасного поведения при пожарах.	Устный опрос, выполнение индивидуальных заданий
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;	Демонстрирует знания организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке.	Устный опрос, тестирование, оценка соответствия заданию выполненной самостоятельной работы
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;	Демонстрирует знания основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.	Публичная презентация, устный опрос, выполнение индивидуальных заданий.
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;	Демонстрирует знания областей применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.	Устный опрос, тестирование, оценка соответствия заданию выполненной самостоятельной работы

Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим	Демонстрирует знания порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим	Оценка последовательности выполнения алгоритма оказания первой помощи при выполнении практических работ; оценка решения ситуационных задач

Приложение 2.4

к ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 Физическая культура

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Общая характеристика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

3.2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

2.3. Курсовой проект (работа)

4.3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

5.4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины «Физическая культура» формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код **ОК, ПК**	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	
	Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	Основы здорового образа жизни	
	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности	
		Средства профилактики перенапряжения	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	88	84
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	8	
Промежуточная аттестация в *форме* **дифференцированного зачета**		
Всего	**98**	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,** *курсовая работа (проект)*	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	2	3	4
Введение Спорт и его функции. Основы здорового образа жизни.	**Содержание** Сущность и функция спорта как сложного явления общественной жизни. Основные понятия в теории физического воспитания. История спорта высших достижений. Здоровье человека как ценность и факторы, его определяющие. Здоровый образ жизни и его взаимосвязь с общей культурой индивида. Составляющие здорового образа жизни. Основные требования к его организации. Физическое самовоспитание и самосовершенствование при здоровом образе жизни. Критерии эффективности здорового образа жизни.	**4**	
Раздел 1 «Легкая атлетика»		**16/16**	
Тема1.1 Техника высокого старта	**Практическое занятие №1** Техника безопасности на занятиях по Л/А. Высокий старт (30–40 м). Бег по дистанции (70–100 м). Встречные эстафеты. Специальные беговые упражнения. ОРУ. Челночный бег (3 × 10). Развитие скоростных качеств.	2	ОК 08
Тема 1.2 Техника низкого старта	**Практическое занятие** №2 Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья. Низкий старт от 30 до 100 м. Бег на результат 100 м. Специальные беговые упражнения. Челночный бег (10 × 10). ОРУ. Эстафеты. Развитие скоростных качеств.	4	ОК 08

Тема 1.3 Техника прыжков в длину с разбега.	**Практическое занятие** №3 Специальные беговые упражнения. Отталкивание. Челночный бег. Прыжок в длину с разбега. Развитие скоростно-силовых качеств. Дозирование нагрузки при занятиях прыжковыми упражнениями.	2	ОК 08
Тема 1.4 Техника прыжков в высоту.	**Практическое занятие** №4 Отталкивание. Специальные прыжковые упражнения. Прыжки в высоту. Развитие скоростно-силовых качеств. Дозирование нагрузки при занятиях прыжковыми упражнениями.	2	ОК 08
Тема 1.5 Техника метания гранаты.	**Практическое занятие** №5 Метание гранаты весом 500 г (девушки) и 700 г (юноши) из различных положений. ОРУ. Челночный бег. Развитие скоростно-силовых качеств.	2	ОК 08
Тема 1.6 Кроссовая подготовка. Кросс 800м.	**Практическое занятие** №6 Кросс 800м. Преодоление вертикальных препятствий. Спортивная игра «Футбол». Развитие выносливости	2	ОК 08
Тема 1.7 Кроссовая подготовка. Кросс 3000м.	**Практическое занятие** №7 Учетный. Кроссовый бег на результат 1500м. (девушки) 3000м. (юноши). Преодоление горизонтальных препятствий. Специальные беговые упражнения. Спортивная игра. Развитие выносливости	2	ОК 08
Раздел 2. «Гимнастика»		**10/10**	
Тема 2.1 Висы и упоры. Строевая подготовка.	**Практическое занятие** №8 Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Техника безопасности на занятиях по гимнастике. Повороты на месте и в движении. Перестроение из колонны по одному в колонну по два и в колонну по три. ОРУ в парах на сопротивление. Подтягивания в висе хватом сверху.	4	ОК 08

Тема 2.2 Висы и упоры. Упражнения на параллельных брусьях	**Практическое занятие** №9 Повороты в движении. ОРУ в паре с партнером, со скакалками, с набивными мячами. Размахивания в упоре. Стойке на плечах махом. Кувырок вперед в сед ноги врозь. Отжимания в упоре на брусьях. Поднимание ног в упоре. Угол в упоре. Развитие силы.	2	ОК 08
Тема 2.3 Висы и упоры. Упражнения на высокой перекладине	**Практическое занятие** №10 ОРУ в парах на сопротивление. Выход силой из виса в упор. Подъем переворотом из виса в упор. Подтягивания в висе хватом сверху на результат. Вис согнувшись, вис прогнувшись. Развитие силы.	2	ОК 08
Тема 2.4 Акробатика. Совершенствование длинного кувырка вперед.	**Практическое занятие** №11 ОРУ со скакалками. Длинный кувырок через препятствие. Стойка на голове и руках силой. Переворот в сторону. (Юноши) Сед углом на полу. Стойка на лопатках. Из стойки на лопатках переворот в упор присев. Переворот в сторону. (Девушки). Развитие координации.	2	ОК 08
Раздел 3. Спортивные игры «Волейбол»		**18/18**	
Тема 3.1 Совершенствование нижней передачи мяча.	**Практическое занятие** №12 Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств. Комбинации из передвижений и остановок игрока. Передача мяча двумя руками снизу. Позиционное нападение. Учебная игра. Развитие координационных способностей. Техника безопасности при занятиях спортивными играми.	4	ОК 08
Тема 3.2 Совершенствование верхней передачи мяча.	**Практическое занятие** №13 Комбинации из передвижений и остановок игрока. Верхняя передача мяча в парах с шагом. Передача мяча двумя руками снизу. Прямой нападающий удар. Позиционное нападение. Учебная игра. Развитие координационных способностей.	4	ОК 08
Тема 3.3 Совершенствование	**Практическое занятие** №14 Комбинации из передвижений и остановок игрока. Верхняя передача мяча в шеренгах со	4	ОК 08

прямого нападающего удара	сменой места. Приём мяча двумя руками снизу. Прямой нападающий удар. Нападение через третью зону. Учебная игра. Развитие координационных способностей		
Тема 3.4 Совершенствование техники группового блокирования	**Практическое занятие** №15 Комбинации из передвижений и остановок игрока. Верхняя передача мяча в тройках. Приём мяча двумя руками снизу. Прямой нападающий удар через сетку. Передача сверху в прыжке. Групповое блокирование. Верхняя прямая подача, приём подачи. Учебная игра. Развитие корд. способностей	4	ОК 08
Тема 3.5 Совершенствование верхней прямой подачи.	**Практическое занятие** №16 Комбинации из передвижений и остановок игрока. Верхняя передача мяча в тройках. Приём мяча двумя руками снизу. Прямой нападающий удар через сетку. Нападение через вторую зону. Групповое блокирование. Верхняя прямая подача на результат. Учебная игра. Развитие коорд. способностей	2	ОК 08
Раздел 4. «Лыжная подготовка»		**12/12**	
Тема 4.1 Техника попеременного двухшажного хода.	**Практическое занятие** №17 Психофизиологические основы учебного и производственного труда. Средства физической культуры в регулировании работоспособности. Техника безопасности на занятиях по лыжной подготовке. Оказание первой помощи при обморожении. Попеременный двухшажный ход. Одновр. безшажный ход. Передвижение на лыжах до 2 км в медленном темпе. Развитие выносливости.	4	ОК 08
Тема 4.2 Техника одновременного безшажного хода.	**Практическое занятие** №18 Попеременный двухшажный ход. Одновременный безшажный ход. Переход с одного хода на другой. Передвижение на лыжах до 2 км в среднем темпе. Развитие выносливости.	2	ОК 08

Тема 4.3 Техника одновременного одношажного хода.	**Практическое занятие** №19 Попеременный двухшажный ход на зачет. Одновременный безшажный и одношажный ходы. Переход с одного хода на другой. Передвижение на лыжах до 3 км в среднем темпе. Развитие выносливости.	2	ОК 08
Тема 4.4 Техника одновременного двухшажного хода.	**Практическое занятие** №20 Попеременный двухшажный ход. Одновременный безшажный ход на зачет. Одновременный одношажный, двухшажный ход. Передвижение на лыжах до 3 км в среднем темпе. Развитие выносливости.	2	ОК 08
Тема 4.5 Техника попеременного четырехшажного хода.	**Практическое занятие** №21 Попеременный двух и четырехшажный ход. Одновременный безшажный и двухшажный ход. Одновременный одношажный ход на зачет. Передвижение на лыжах до 3 км в среднем темпе. Развитие выносливости.	2	ОК 08
Раздел 5. Спортивные игры «Баскетбол»		**20/20**	
Тема 5.1. Передачи мяча на месте и в движении	**Практическое занятие** №22 Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста. ОРУ с набивными мячами. Передачи мяча на месте, в движении из различных положений. Ведение мяча различными способами. Развитие ловкости и координации. Техника безопасности на занятиях спортивными играми.	4	ОК 08

Тема 5.2 Броски мяча по кольцу	**Практическое занятие** №23 ОРУ с баскетбольными мячами. Передачи мяча на месте и в движении различными способами. Броски мяча по кольцу из различных точек. Учебная игра с заданиями. Развитие ловкости и координации.	2	ОК 08
Тема 5.3 Ловля мяча после отскока от щита.	**Практическое занятие** №24 Передачи мяча на месте и в движении различными способами. Броски мяча по кольцу из различных точек. Ловля мяча после отскока от щита и передача на ход партнеру. Двусторонняя игра «Баскетбол». Развитие ловкости и координации.	2	ОК 08
Тема 5.4 Зонная защита	**Практическое занятие** №25 Передачи мяча на месте и в движении различными способами. Броски мяча по кольцу из различных точек. Ловля мяча после отскока от щита и передача на ход партнеру. Зонная защита технико– тактические действия. Развитие ловкости и координации.	4	ОК 08
Тема 5.5 Индивидуальные действия в защите.	**Практическое занятие** №26 Передачи мяча на месте и в движении различными способами. Ловля мяча после отскока от щита и передача на ход партнеру. Индивидуальные действия в защите (вырывание, выбивание, накрытие броска). Зонная защита технико–тактические действия. Двусторонняя игра «Баскетбол». Развитие ловкости и координации.	4	ОК 08
Тема 5.6 Тактика групповых и индивидуальных действий в нападении.	**Практическое занятие** №27 Передачи мяча на месте и в движении различными способами. Ловля мяча после отскока от щита и передача на ход партнеру. Взаимодействие игроков в нападении в быстром прорыве. Двусторонняя игра «Баскетбол». Развитие ловкости и координации.	4	ОК 08
Раздел 6. Общая физическая подготовка		**8/8**	

Тема 6.1 ОРУ преимущественной направленности на развитие мышц ног, спины и пресса.	**Практическое занятие** №28 Выполнение комплекса упражнений, направленных на развитие мышц ног, спины и пресса. Используется: гимнастические скамейки, ОРУ в парах и индивидуально, упражнения со скакалкой.	4	ОК 08
Тема 7.2 ОРУ преимущественной направленности на развитие мышц плечевого пояса	**Практическое занятие** №29 Выполнение ОРУ с гантелями, упражнения силовой направленности (подтягивания, статические упражнения).	2	ОК 08
Тема 7.3 Упражнения на развитие гибкости и подвижности в суставах.	**Практическое занятие** №30 Выполнение специальных упражнений (активные и пассивные) с постоянной увеличивающейся амплитудой.	2	ОК 08
	Самостоятельная работа	8	
	Курсовая работа (проект)	-	
	Промежуточная аттестация	2	
	Всего	98	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Спортивный зал, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 15.02.09 Аддитивные технологии

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бишаева А.А. «Физическая культура» Учебник. - М.: Академия, 2019. - 299 с.

2. Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. «Физическая культура» Учебник. – М.: Кнорус, 2019. – 256с.

3. Решетников Н.В., Кислицын Ю.Л. Физическая культура: учебник для студентов СПО. — М., 2019.

1. Информационный портал. Режим доступа: http://www.fizkult-ura.ru/.
2. «Электронно-библиотечная система «PROFобразование» https://profspo.ru/ (для авторизованных пользователей)

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Муллер А.Б. Физическая культура: Учебник для вузов / А.Б. Муллер, Н.С. Дядичкина, Ю.А. Богащенко. - М.: Юрайт, 2013. - 424 с.
2. Муллер А.Б. Физическая культура: Учебник и практикум для СПО / А.Б. Муллер, Н.С. Дядичкина, Ю.А. Богащенко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 424 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения **(освоенные умения, усвоенные знания)**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	**2**
Умения:	
выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики; выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации; проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями; преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой; выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, спортивным играм лыжному спорту при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы. Определение уровня физической подготовленности. Личные достижения обучающихся. Наблюдение за выполнением практических заданий Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы Наблюдение за практическим выполнением заданий. Участие в соревнованиях Наблюдение за практическим выполнением заданий. Выполнение практических заданий, сдача контрольных нормативов
Знания:	
влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение	Тестирование. Контроль устных ответов. Подготовка рефератов, сообщений, презентаций.

продолжительности жизни; способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.	Выполнение практических заданий Выполнение тестовых заданий Выполнение практических заданий Выполнение тестовых заданий

Приложение 2.5
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.05 Основы финансовой грамотности»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1. Общая характеристика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2.2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

2.3. Курсовой проект (работа)

3.3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4.4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

8.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.05 Основы финансовой грамотности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины «Основы финансовой грамотности» - **о**своение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив по специальности 38.02.01

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ***ПК***	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	составлять план действия; определять необходимые ресурсы;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять необходимые источники информации**;** выделять наиболее значимое в перечне информации**;** оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач**;** использовать современное программное обеспечение**;** использовать	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации**;** порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-

	различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
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	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности	
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах,	составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости

	отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации, методы учета затрат продукции (работ, услуг)	продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской	исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды

		Федерации	
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	формировать структуру бизнес-плана, определять объем работ по бизнес-планированию	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	составления бизнес-плана

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	48	36
Курсовая работа (проект)	-	
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в *форме* **дифференцированного зачета**	2	
Всего	**52**	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических занятий,**	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
Тема 1. Финансовая грамотность. Финансовая безопасность. Защита прав граждан в финансовой сфере	**Содержание**		ОК 03 ОК 01
	Финансовая грамотность: уровни, виды, мероприятия, проводимые в РФ по повышению финансовой грамотности. Признаки и действия финансового грамотного человека. Источники информации о финансовых инструментах. Суть и виды современного финансового мошенничества. Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг.	2	
	В том числе практических занятий		
	Признаки типичных ситуаций финансового мошенничества в различных сферах	2	
	Алгоритм безопасного использования платежных инструментов	2	
	Выбор надежного интернет-магазина	2	
	Типичные ситуация нарушения прав граждан в финансовой сфере и алгоритм действий	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. Личный финансовый план. Собственные средства	**Содержание**		ОК 03 ОК 04
	Личный финансовый план. Пошаговая инструкция по составлению личного финансового плана. **Финансовые приоритеты и их расстановка. Финансовые цели. «Финансовая подушка безопасности».** Способы хранения денег. Банковский депозит, банковская ячейка, ОФЗ и т.д. инвестирование средств	2	
	В том числе практических занятий		
	1.Составление личного финансового плана и оценка его выполнения	2	
	2.Возможности сокращения расходов и повышения доходов	2	
	3.Расчет суммы вклада и дохода вкладчика	2	
	4.Стратегия инвестирования. Выбор добросовестного поставщика	2	

	финансовых услуг		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Составление семейного бюджета	**1**	
Тема 3. **Заемные средства**	**Содержание**	**2**	ОК 03 ОК 02
	1. Сущность и виды кредита. Субъекты и объекты кредита. Условия и стоимость кредита. Правила, по которым банки выдают кредиты. Займы на пользу. Перечень неразумных покупок в кредит		
	В том числе практических занятий		
	1. Выбор банка и банковского продукта.	2	
	2. Расчёт стоимости банковского кредита и микрозайма.	2	
	3. Безопасное использование кредитных инструментов.	2	
	4. Алгоритм собственного банкротства	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4. **Бизнес-планирование (от бизнес-идеи до открытия собственного дела)**	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.5
	Сущность и назначение бизнес-плана. Требования, предъявляемые к структуре и содержанию бизнес-плана. Методика составления бизнес-плана. Примеры отличных идей стартап-проектов. Критерии выбора организационно – правовой формы и системы налогообложения.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Составление бизнес- плана. Выбор бизнес – идеи. Определение организационно – правовой формы и алгоритм открытия.	2	
	2. Составление бизнес- плана. Выбор бизнес – идеи. Определение системы налогообложения. Сегментация клиентов.	2	
	3. Составление бизнес- плана. Составление производственного и маркетингового плана	2	
	4. Составление бизнес- плана. Определение возможных рисков и убытков	2	
	5. Составление бизнес- плана. Определение суммы затрат.	2	
	6. Составление бизнес- плана. Определение величины доходов, прибыли.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Составление презентации бизнес-идеи	**1**	

Промежуточная аттестация итоговое тестирование	***2***	
Всего	**52**	

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Основные печатные издания

1. Шитов В.Н. Основы финансовой грамотности: учебное пособие / В.Н. Шитов. – Москва : КНОРУС, 2024. – 256с.

Основные электронные издания

1. Богдашевский, А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс / А. Богдашевский. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 304 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/82629 — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники

1. Чумаченко В. В. Основы финансовой грамотности. Учебное пособие. – М.: Просвещение, 2018 г.

2. Чумаченко В. В. Основы финансовой грамотности. Рабочая тетрадь. – М.: Просвещение, 2018 г.

3. www.cbr.ru/finmarkets/?PrtId=protection literacy Раздел «Финансовая грамотность» на сайте Банка России

4. https://gorodfinansov.ru/ «Город финансов» – портал, созданный в рамках общефедеральной программы «Финансовая культура и безопасность граждан России

5. www.ncfg Национальный центр финансовой грамотности

6. www.хочумогузнаю.рф, www.вашифинансы.рф, www.finkult.ru - Национальная программа повышения финансовой грамотности граждан «Дружи финансами»

7. www.finprosto.ru Образовательный портал «Финансы просто»

8. money.rbc.ru Новостной портал «РБК Деньги»

9. «ФинграмТВ» - проект Ассоциации российских банков.

10. «Финграмота.com» – официальный сайт Союза зззаемщиков и вкладчиков России

11. «Азбука финансов» – проект по повышению финансовой грамотности, разработанный платежной системой Visa International при поддержке Министерства финансов Р

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте - формат оформления результатов поиска информации, - современные средства и устройства информатизации**;** порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности**;** - правила разработки бизнес-планов**;** - порядок выстраивания презентации**;** - кредитные банковские продукты - психологические основы деятельности коллектива, - психологические особенности личности, - основы проектной деятельности - действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; основные технико-экономические показатели деятельности организации; механизмы ценообразования на продукцию (услуги), -формы оплаты труда в современных условиях; *Умеет:* - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - определять необходимые источники информации**;** - выделять наиболее значимое в перечне информации**;** - оформлять результаты поиска, - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач**;**	Знание нормативной базы, источников достоверной информации,	Тестирование, устные и письменные ответы, оформление конспектов

- использовать современное программное обеспечение**;** - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач - 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 - организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять организационно-правовые формы организаций; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности подразделения (организации).	Определить подходящую программу кредитования. рассчитать сумму кредита и проценты по нему, Выбор коммерческой идеи из альтернатив, верный расчет финансовых, материальных затрат, расчет затрат на заработную плату, определение суммы кредита и сумму налогов, расчет суммы прибыли, расходов, уровня рентабельности, определение портрета клиентов, подбор кадров, определение цены продукта или услуги. Оформление бизнес-плана в программе word. Составление презентации бизнес-идеи в программе PP.	Тестирование, Составление бизнес-плана в малых группах, выполнение практических работ

Приложение 2.6
к ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Экономика организации

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

9. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

10.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

11.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

12.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	
ОК 02	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	формат оформление результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применение	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
язательная аудиторная учебная нагрузка (всего):	164
оретические занятия	42
т.ч. контрольные работы	4
актические занятия	108
мостоятельная работа	4
омежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2.Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Код компетенций, формированию которых способствует элемент программы
РАЗДЕЛ 1. Организация в условиях рынка			
Тема 1.1. Предприятие как хозяйствующий субъект	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Предприятие: понятие, признаки и классификация по различным признакам. Организационно-правовые формы Порядок образования, реорганизации и ликвидации предприятия Основные первичные документы по экономической деятельности предприятия	2	
	Практическое занятие №1 «Сравнительная характеристика организационно-правовых форм организаций».	2	
	Практическое занятие №12 **«**Изучение документов и алгоритма открытия и ликвидации предприятия»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: – проработка конспекта лекций, ответы на вопросы к параграфу, подготовка информационных справок по темам: «Кооперативные формы предпринимательства», « Хозяйственные ассоциации», «Основные первичные документы по экономической деятельности предприятия», «Некоммерческие организации».	0,5	
Тема 1.2 Производственная структура предприятия	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Структура предприятия. Типы производства.	2	
	Производственный процесс: понятие, структура, содержание. Производственный цикл: продолжительность и структура.	2	

	Практическое занятие № 3 Расчет параметров расчета. **Практическое занятие № 4** чет длительности производственного цикла.	4 4	
	Самостоятельная работа обучающихся: – проработка конспекта лекций, подготовка информации по теме: «Показатели качества», «Технический контроль» составление криптограмм, ребусов.	0.5	
Раздел 2. Капитал предприятия			
Тема 2.1. Основной капитал	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Капитал предприятия. Состав и значение основного капитала. ОПФ. Износ и амортизация ОПФ. Показатели эффективного использования ОПФ. Производственная мощность.	2 2	
	актическое занятие № 5 чет стоимости ОПФ. **актическое занятие № 6** чет нормы амортизации и суммы амортизации. **актическое занятие № 7** чет показатели эффективного использования ОПФ **актическое занятие № 8** чет производственной мощности.	4 4 4 2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Тема 2.2. Оборотный капитал	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Оборотный капитал: понятие, состав и структура. Нормативы оборотных средств. Материальные ресурсы, показатели их использования Показатели эффективного использования оборотных средств.	2 2	

	актическое занятие № 9 чет нормативов оборотный средств. **актическое занятие № 10** чет показатели эффективного использования оборотных средств.	4 4	
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Структура и источники финансирования предприятия. Инвестиционный процесс. Капитальные вложения: структура и показатели эффективного использования.	2	
	актическое занятие № 11 чет показателей эффективности использования капитальных вложений.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: – проработка конспекта лекций, решение задач, подготовка информации по темам: «Аренда», «Проблемы обновления МТБ предприятия», Ресурсосберегающие технологии», «Права и обязанности субъектов аренды», «Лизинг: преимущества и недостатки».	0,5	
РАЗДЕЛ 3. Кадры предприятия и оплата труда			
Тема 3.1. Кадры предприятия и производительность труда	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Кадры предприятия: состав, структура, численность. Показатели их эффективного использования. Показатели их эффективного использования. Баланс рабочего времени. Нормирование труда.	2 2	

	Практическое занятие № 12 Расчет численности кадров предприятия **Практическое занятие № 13** Расчет показателей производительности труда **Практическое занятие № 14** Расчет норм труда **Практическое занятие № 15** Составление баланса рабочего времени	4 4 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся: – проработка конспекта лекций, решение задач, поиск информации по теме: «Фотография рабочего дня».	0,5	
Тема 3.2. Формы и системы оплаты труда	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Заработная плата: понятие, виды, факторы, влияющие на величину заработной платы.	2	
	Тарифная система. Сдельная форма оплаты труда. Повременная форма оплаты труда. Контрактная система оплаты труда.	2	
	Премирование. ФОТ.	2	
	Практическое занятие № 14 чет величины заработной платы различных категорий работников. **Практическое занятие № 14** чет заработной платы по разным системам **Практическое занятие № 15** чет налоговых вычетов работников **Практическое занятие № 16** чет ФОТ.	4 4 4 4	
РАЗДЕЛ 4. Основные технико – экономические показатели деятельности предприятия			
Тема 4.1. Себестоимость	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Издержки производства: понятие, виды, графическое изображение.	2	
	Себестоимость продукции: понятие, виды, статьи затрат.	2	

	Смета затрат. Калькулирование себестоимости.	2	
	Практическое занятие № 17 чет издержек. **Практическое занятие № 18** чет себестоимости различных видов продукции. **Практическое занятие № 19** ставление калькуляции. **Практическое занятие № 20** ставление сметы.	4 4 4 4	
Тема 4.2. Цена	**Содержание**		
	Цена: понятие, виды, схема цены, факторы, влияющие на величину цены.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Ценовая политика предприятия. Методы ценообразования.	2	
	Ценовая эластичность.	2	
	Практическое занятие № 21 чет цены разных видов продукции	4	
	Практическое занятие № 22 Определение ценовой эластичности	4	
	Практическое занятие № 22 Определение цен разными методами	4	
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Прибыль предприятия.	2	
	Рентабельность.	2	
	Практическое занятие № 23 Расчет величины прибыли. **Практическое занятие № 24** чет уровня рентабельности.	4 4	
Тема 4.4.	**Содержание**		ОК 01

Финансы предприятия	Финансы предприятия: назначение, виды, функции. Финансовые ресурсы предприятия: понятие, состав.	2	ОК 02 ОК 04
	Практическое занятие № 25 Определение точки безубыточности.	4	
	Практическое занятие № 26 Определение ЗФП.	4	
	Контрольная работа	2	
Самостоятельная работа		**4**	
Промежуточная аттестация		**6**	
Всего		**164**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Экономика организации»

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект бланков технологической документации;
- наглядные пособия (образцы, презентации).

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- персональные компьютеры и компьютерные системы (классы);
- флипчарт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

1. Чечевицына Л.Н., Хачадурова Е.В. Экономика организации: учеб.пособие / Л.Н. Чечевицына. – Изд. 3-е. –Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 382 с.

2. Корнеева И. В. Экономика организации. Практикум: учебное пособие для СПО / И.В. Корнеева, Г.Н. Русакова. – М.: Юрайт – М, 2019. – 123 с.

3. Коршунов В. В. Экономика предприятия: Учебник и практикум для СПО. – 4-е изд. М.: Юрайт- М, 2018 – 313 с.

4. Котерова Н.П. Экономика организации : учебник для студ.учреждений СПО / Н.П. Котерова. – 10-е изд. стер. - М.: ИЦ «Академия» – М, 2018. – 288 с.

Дополнительная учебная литература

1. Волков О.И.; Скляренко В.К. Экономика предприятия: Учебное пособие. – 2-е изд. М.: ИНФРА – М, 2017. – 264 с.

2. Махотина М.В. Экономика в схемах: учеб. пособие. – М.: Эксмо, 2017. – 192 с.
3. Самарина В.П. Экономика организации: задачи и тесты: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2017. – 200 с.

Справочно-библиографические издания

1. Большой экономический словарь https://rus-big-economic-dict.slovaronline.com/
2. Словарь экономических терминов https://slovar.cc/ekon/term.html
3. Экономические словари и справочники https://vocable.ru/slovari
4. http://www.ecanomika.ru/
5. Справочная правовая система «Консультант плюс» http://www.consultant.ru/
6. Экономика. Электронный учебник http://www.economy-bases.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**	
Умения	– определять организационно-правовые формы организаций;	точность определения организационно – правовые формы организаций; 75%	Решение задач Выполнение письменных проверочных работ
	– находить и использовать необходимую экономическую информацию;	качество или правильность собранной необходимой экономической информации и использование ее в профессиональной деятельности, 75%	Подготовка сообщений и докладов Выполнение письменных проверочных работ
	– определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;	точность определения состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации и правильный расчет показателей их использования; 75%	Решение задач Выполнение письменных проверочных работ
	– заполнять первичные документы по экономической деятельности предприятия;	правильность заполнения первичных документов по экономической деятельности предприятия; 75%	Решение задач Выполнение письменных проверочных работ
	– рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;	точность и верность расчетов по принятой методике основных технико – экономических показателей деятельности организации; 75%	Решение задач Выполнение письменных проверочных работ
Знания	– сущность организации как основного звена экономики отраслей;	понимание сущности организации как основного звена экономики отраслей, 75%	Тестирование Выполнение письменных проверочных работ
	– основные принципы построения экономической системы организации;	знание основных принципов построения экономической системы организации; 75%	Тестирование Ответы на вопросы

	– принципы и методы управления основными и оборотными средствами;	владение принципами и методами управления основными и оборотными средствами; 75%	Тестирование Ответы на вопросы
	– методы оценки эффективности их использования;	применение методов оценки эффективности их использования; 75%	Тестирование Ответы на вопросы
	– организацию производственного и технологического процессов;	понимание сущности организации производственного и технологического процессов; 75%	Тестирование Ответы на вопросы
	– состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;	качество определения состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; 75%	Тестирование Ответы на вопросы
	– способы экономии ресурсов, в том числе основные ресурсосберегающие технологии;	владение или определение способов экономии ресурсов, в том числе основных ресурсосберегающие технологий; 75%	Тестирование Ответы на вопросы
	– механизмы ценообразования;	определение и использование механизмов ценообразования; 75%	Тестирование Ответы на вопросы
	– формы оплаты труда;	выбор форм оплаты труда; 75%	Тестирование Ответы на вопросы
	– основные технико – экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.	понимание основных технико – экономических показателей деятельности организации и методики их расчета. 75%	Тестирование Ответы на вопросы

Приложение 2.7

к ОПОП-П по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.02 Статистика»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1. Общая характеристика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2.2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3.3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4.4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

5.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП 02. Статистика»

Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины «Статистика» - **о**своение знаний о способах сбора, фиксации и обработки собранного цифрового материала

Дисциплина «Статистика» включена в обязательную часть профессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код **ПК, ОК**	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	
ОК 02	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	формат оформление результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применение	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	68	50
Курсовая работа (проект)	-	
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в *форме* **дифференцированного зачета**	2	
Всего	**72**	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Код компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Статистическое наблюдение	**Содержание**		ОК 01 ОК 04
	Статнаблюдение: этапы, элементы, программа статнаблюдения. Способы, формы, виды статнаблюдения. Оценка точности статнаблюдения.	2	
	Практическое занятие	4	
	Проведение контроля качества собранной или представленной информации		
	Самостоятельная работа обучающихся: – поиск информации по темам: «Краткие сведения из истории статистики», «Современные тенденции развития статистического учета».	0,5	
Тема 2. Группировка статистических данных	**Содержание**		**ОК 02 ОК 04**
	Сущность и классификация статистических группировок Ряды распределения и их графическое изображение	2	
	Практическое занятие		
	Проведение сводки и группировки статистических данных Построение и анализ рядов распределения	4 4	
Тема 3. Наглядное представление статистических данных	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	Статистическая таблица: ее элементы и виды. Основные правила оформления и чтения таблиц. Статистические графики, их классификация. Правила построения статистических графиков.	2	
	Практическое занятие		
	Построение и анализ статистических таблиц Построение и анализ статистических графиков	4 4	
	Самостоятельная работа обучающихся:	0,5	

	– поиск и конспектирование информации по теме: «Диаграммы: виды и способы построения», «Статистические карты».		
Тема 4. Статистические показатели	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	Статистический показатель, его виды. Абсолютные и относительные величины	2	
	Средний показатель. Показатели вариации	2	
	Практическое занятие		
	Расчет относительных величин Определение среднего уровня изучаемого явления Определение структурных средних Оценка степени вариации признака Анализ структуры вариационного ряда	4 4 2 2 2	
Тема 5. Индексы в статистике	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	Индексы: понятие, виды. Индивидуальные и сводные индексы. Индексы переменного и постоянного состава	2	
	Практическое занятие	4	
	Расчет различных видов индексов		
	Самостоятельная работа обучающихся: – поиск и конспектирование информации по теме: «Пространственные индексы».	0,5	
Тема 6. Выборочное наблюдение в статистике	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02
	Генеральная и выборочная совокупность. Формы и способы формирования совокупности. Определение объема выборки, ошибки выборки и их корректировка.		
	Практическое занятие	4	
	Расчет показателей выборки		
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Тема 7 Исследование связей между явлениями	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	Корреляционный анализ. Регрессионный анализ	2	
	Практическое занятие	4	
	Анализ связи между явлениями		
Тема 8	**Содержание**	2	ОК 01

Ряды динамики	Ряды динамики: понятие, виды. Показатели.		ОК 02
	Практическое занятие	4	
	Расчет показателей рядов динамики		
	Самостоятельная работа обучающихся: – подготовка к семестровой контрольной работе.	0,5	
Промежуточная аттестация (контрольная работа)		**2**	
Всего		**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Статистика».

Оборудование учебного кабинета:

– рабочее место преподавателя;
– рабочие места по количеству обучающихся;
– комплект бланков технологической документации;
– наглядные пособия (образцы, презентации).

Технические средства обучения:

– мультимедийный проектор;
– интерактивная доска;
– персональные компьютеры и компьютерные системы (классы);
– флипчарт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная учебная литература:

1. Долгова В. Н. Статистика: учебник и практикум для СПО|/ Долгова В. Н.– 3-е изд.стер. – М.: Юрайт, 2025, 278 с.

2. Салин В. Н. Статистика : учебное пособие / В.Н. Салин, Э.Ю. Чурилова, Е.П. Шпаковская. - 6-е изд.перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2021. – 292 с.

Дополнительная учебная литература

1. Мхитарян В. И. Статистика: учебное пособие. – 3-е изд. – М.: КНОРУС, 2016. – 288 с.

Интернет-ресурсы

– Большой экономический словарьhttps://rus-big-economic-dict.slovaronline.com/
– Словарь экономических терминов https://slovar.cc/ekon/term.html
– Справочная правовая система «Консультант плюс»http://www.consultant.ru/
– https://stat-ist.ru/statistika-lektsii/statisticheskaya-svodka-gruppirovka
– http://www.grandars.ru/student/statistika/ryady-dinamiki.html
- https://chaliev.ru/statistics/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знания:		
Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Формат оформление результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; Порядок их применение и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств Содержание актуальной нормативно-правовой документации		Тестовый контроль, письменный опрос, устный опрос, проверка выполнения домашнего задания
Умения:		
Составлять план действия; Определять необходимые источники информации; Выделять наиболее значимое в перечне информации; Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение; Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Поиск необходимой информации для ответа на вопрос Оформление собранной информации в соответствии со стандартами	Решение задач, Решение ситуаций, Проверка рассчитанных показателей

Приложение 2.8

к ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Аудит

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Общая характеристика

***2*.1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

3.2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

4.3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

5.4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 03. Аудит

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Аудит» - формирование у обучающихся знаний, умений и навыков по организации проведения аудиторских проверок на предприятиях разного профиля, развитие контрольных функций бухгалтерского учета и их осуществления в учетной работе

Дисциплина «Аудит» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	определять этапы решения задачи		
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы		
ОК 02	определять задачи для поиска информации,	номенклатура информационных	

	планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	источников, применяемых в профессиональной деятельности	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	приемы структурирования информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	формат оформления результатов поиска информации	
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	современная научная и профессиональная терминология	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	

ОК 06	применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 09	понимать тексты на базовые профессиональные темы	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	
ПК 2.3	применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций внутренние организационно-	применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы

		распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	64	46
Курсовая работа	-	
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6	
Всего	**72**	

2.1. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	
Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита		**36**	
Тема 1.1. Сущность и содержание аудита История развития аудита. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики. **Тема 1.2.** Система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России,	**Содержание учебного материала** Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире. Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.3

их функции. Субъекты рынка аудиторских услуг, критерии и требования законодательства в области аудиторской деятельности. Аттестация аудиторов. Виды и формы аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги.	аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.		
	Практическое занятие №1 «Выполнение заданий с использованием Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ (в действующей редакции)». «Выполнение и обсуждение ситуационных заданий». **Самостоятельная работа обучающихся** История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита.	6 1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.3
Тема 1.3. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности. Международные стандарты аудита и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Стандарты аудиторской деятельности и требования, установленные Банком	**Содержание учебного материала** Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Федеральный закон РФ « О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции». Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки. Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.3

России, саморегулируемой организацией аудиторов. Профессиональная этика аудиторов, принципы аудита. Права и обязанности сторон в ходе проведения аудиторской проверки. Контроль качества аудиторских услуг	соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора.		
	Практическое занятие №2 Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита Решение ситуационных задач. Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита Решение ситуационных задач и тестовых заданий. **Самостоятельная работа обучающихся** Организация аудиторской службы в Российской Федерации. Рейтинг аудиторских компаний России. Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона. Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.	8 1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.3

Тема 1.4. Организация аудиторской проверки. Планирование аудита, согласование условий проведения аудита. Концепция качества аудита: ключевые элементы, формирующие среду для обеспечения качества аудита. Порядок оформления договора. Основные понятия и классификация методик проведения аудита.	**Содержание учебного материала** Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля.Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. **Практическое занятие №3** Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Планирование аудита финансовой отчетности», «Аудиторская документация».	2 4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.3

Тема 1.5. Понятие аудиторских доказательств. Приемы и способы получения аудиторских доказательств. Качество доказательств в аудите: нормирующие и качественные доказательства; проверка оценки качества доказательств. Аудиторский риск, аудиторская выборка, существенность в аудите. Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита. Оценка результатов аудиторской проверки, аудиторская тайна. Виды и формы	**Содержание учебного материала** Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора. Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг. Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.3
	Практическое занятие №4 Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Аудиторские доказательства», «Использование работы внутренних аудиторов». Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности».	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.3

аудиторского заключения.			
Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской отчетности и фактов хозяйственной жизни		**34**	
Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов. Оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица (риска средств контроля).	**Содержание учебного материала** Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля. Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора. Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг. Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.3
	Практическое занятие №5 Разработка общего плана и программы аудита общей системы бухгалтерского учета, внутреннего	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

	контроля и отчетности организации Выбор и оценка источников аудиторских доказательств. Оформление рабочей документации аудитора		ОК 09 ПК 2.3
Тема 2.2. Аудит форм бухгалтерской отчетности.	**Содержание учебного материала** Аудит форм бухгалтерской отчетности (наличие всех предусмотренных законодательством форм отчетности, правильность определения отчетного периода, своевременность представления, соблюдение требования публичности).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.3
	Практическое занятие №6 Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса». Решение ситуационных задач и тестовых заданий	6	
Тема 2.3. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений (пояснений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. **Тема 2.4.**	**Содержание учебного материала** Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки. Основные направления проверки материальных статей (проверка фактического наличия, сохранности и обоснованности движения; материальной ответственности). Проверка хозяйственных договоров на соответствие законодательству.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.3

План и программа проверки ББ. Аудиторские процедуры и методы, применяемые в ходе проверки. Основные ошибки и нарушения. Выводы и предложения по результатам проверки, рекомендации аудиторов. Проверка правильности формирования приложений (пояснений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, в том числе текстовой составляющей.	План и программа проверки Бухгалтерского баланса. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора. Проверка правильности формирования приложений (пояснений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, в том числе текстовой составляющей.		
	Практическое занятие №7 Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса». Решение ситуационных задач и тестовых заданий Оформление результатов аудиторской проверки». Решение ситуационных задач и тестовых заданий	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.3
Тема 2.5. Аудит достоверности отчета о финансовых результатах. Общие направления проверки Отчета о финансовых результатах. Проверка правильности признания и отражения выручки от продаж. Проверка состава затрат и порядка отнесения их на себестоимость;	**Содержание учебного материала** Цели проверки и источники информации. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета. Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.3
	Практическое занятие №8 Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09 ПК 2.3

контроль методики распределения косвенных расходов. Проверка правильности формирования финансового результата, отражения прочих доходов и расходов расчета налога на прибыль и чистой прибыли.			
Промежуточная аттестация (экзамен)		**6**	
Самостоятельная работа		**2**	
Всего:		**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличия учебного кабинета экономических дисциплин, лаборатории «Учебная бухгалтерия»

Оборудование учебного кабинета:

–рабочие места по количеству обучающихся;
–рабочее место преподавателя;
–наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
–комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

– компьютеры с лицензионным программным обеспечением
– мультимедиапроектор;
– интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Казакова Н.А. Аудит: учебник для СПО / Н.А. Казакова, Е.И. Ефремова : под общей ред. Н.А. Казаковой. – 5-е изд., перераб и доп. . – Москва: изд-во Юрайт, 2025. – 425 с. – Профессиональное образование. – текст непосредственный

Основные электронные издания

1. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант»
5. http://www.minfin.ru – Министерство финансов Российской Федерации
6. Бухгалтерский учет, налогообложение , аудит в РФ https://www.audit-it.ru/
7. Электронно-библиотечная система «PROFобразование» https://profspo.ru/ (для авторизованных пользователей)

Дополнительные источники:

1. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО. [Электронный ресурс] - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 341 с.
2. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета»,

«Международные стандарты финансовой отчетности».

3. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Показатели освоенности компетенций**	**Методы оценки**
Знает:		
- значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	- понимает значимость профессиональной деятельности по специальности; - знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в	- знает законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; - знает кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное

аудиторской деятельности; - кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; - основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; - основы налогового законодательства Российской Федерации; - методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;	аудиторов и аудиторских организаций; - знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; - знает основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; - знает основы налогового законодательства Российской Федерации; - знает методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; - знает внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации		
Умеет:		
- применять стандарты антикоррупционного поведения	- умеет применять стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; - применять на практике нормативные правовые	- умеет осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; - умеет оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - умеет собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; - умеет применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; - умеет применять на практике методы отбора элементов для проведения	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация

акты в соответствующих областях знаний; - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; - подготавливать и оформлять рабочие документы	аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; - умеет подготавливать и оформлять рабочие документы	

Приложение 2.9
к ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

2026

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

13.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 04. Основы бухгалтерского учета

Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины «Основы бухгалтерского учета» - изучение сущности бухгалтерского учета, его правовых и организационных основ, места в системе управления организацией

Дисциплина включена в обязательную часть профессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, *ПК*	**Уметь**	**Знать**
ОК 01	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
ОК 02	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	формат оформление результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применение
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- правила оформления документов и построения устных сообщений
ПК 1.4	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов

	применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
ПК 1.5	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	70	50
Курсовая работа (проект)	-	
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в *форме* **экзамена**	6	
Всего	**78**	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Код компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение в дисциплину	**Содержание учебного материала** Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». История развития Бухгалтерского учёта	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
Тема 1 Сущность и содержание бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	6	
	Сущность и функции бухгалтерского учета. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета. Учетная политика организации.		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»	2	
Тема 2 Предмет и объекты бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	2	
	Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
	Практическое занятие № 1. Классификация средств предприятия по имущественному составу **Практическое занятие № 2.** Классификация источников формирования имущества	2 2	
	Практическое занятие № 3. Составить схему имущества организации по составу и источникам его образования	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
Тема 3 Бухгалтерский баланс	**Содержание учебного материала**	2	
	Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов. Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
	Практическое занятие № 4. Составление бухгалтерского баланса **Практическое занятие № 5.** Отражение влияния фактов хозяйственной жизни на изменения в	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4,

	бухгалтерском балансе	2	ПК 1.5
	Практическое занятие № 6. Решение задач на определение типа хозяйственных операций	2	
Тема 4 Методологические основы бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**		
	Документирование. Инвентаризация. Оценка активов и обязательств. Калькуляция. Счета бухгалтерского учета. Счета синтетического и аналитического учета. Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах. План счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
	Практическое занятие № 7. Открытие счетов синтетического и аналитического учета.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
	Практическое занятие № 8-9. Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни. **Практическое занятие № 10-11.** Составление первичных документов **Практическое занятие № 12.** Отражение результатов инвентаризации **Практическое занятие № 13.** Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи. **Практическое занятие № 14.** Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета.	14	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
	Практическое занятие № 15. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
Тема 5 Формы бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	2	
	Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. Характеристика форм бухгалтерского учета.		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
	Практическое занятие № 16. Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях. **Практическое занятие № 17.** Составление форм бухгалтерского учета	2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
	Практическое занятие № 18. Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам. Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5

	исправление.		
Тема 6 Бухгалтерская (финансовая) отчетность	**Содержание учебного материала**	2	
	Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности).		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
	Практическое занятие №19. Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. **Практическое занятие №20.** Особенности составления Бухгалтерского баланса. **Практическое занятие №21.** Особенности составления Отчета о финансовых результатах.	2 2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5
	Практическое занятие № 22. Порядок составления пояснительной записки к бухгалтерской отчетности организации. Состав приложений к бухгалтерской отчетности	4	
Самостоятельная работа		2	
Промежуточная аттестация		**6**	
Всего		**78**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы бухгалтерского учета», лаборатории, оснащенной оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Оборудование учебного кабинета:

– рабочее место преподавателя;
– рабочие места по количеству обучающихся;
– необходимая для изучения дисциплины нормативно-правовая литература;
– наглядные пособия.

Оборудование лаборатории*:*

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 538 с.

2. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 423 с.

3. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 325 с.

4. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. - 200 с.

5. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 387 с.

6. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 341 с..

7. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 503 с.

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Министерство Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Федеральная налоговая служба Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Социальный фонд России https://sfr.gov.ru/
6. Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/
7. «Электронно-библиотечная система «PROFобразование» https://profspo.ru/ (для авторизованных пользователей)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает:		
- правила оформления документов и построения устных сообщений	- знает правила оформления документов и построения устных сообщений	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
- 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; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	- знает сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - знает теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - знает инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения	- знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - знает практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; - знает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации,	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

документов и защиты информации в экономическом субъекте; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; - знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	
Умеет:		
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- умеет обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - умеет применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - исправлять ошибки,	- умеет вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - умеет составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - умеет сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; - умеет готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; - умеет обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация

допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	передачи их в архив; - умеет исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	

Приложение 2.10

к ОПОП-П по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 Налоги и налогообложение»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

14.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 05. Налоги и налогообложение»

Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины «Налоги и налогообложение» - освоение знаний о налоговом законодательстве РФ и формирование умений определять сумму налогов и пользоваться налоговыми льготами.

Дисциплина «Налоги и налогообложение» включена в обязательную часть профессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01.»Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	
ОК 02	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	формат оформление результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применение	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	
ПК 1.3.	идентифицировать объекты	законодательство	исчисление и уплата

Проводить расчет налогов и сборов.	налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды	Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	взносов в государственные внебюджетные фонды

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	полнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)*	наименование темы	ъем часов	основание включения в рабочую программу
	Знать: условия установления налогов и сборов, основные элементы налогов, основы законодательства о налогах и сборах, знать источники информации о налогах и сборах Уметь: определять элементы налогов, искать необходимую информацию	**Тема 1.** Налоговая система РФ. Основы законодательства о налогах и сборах		гуальность темы - знание основ поможет повысить финансовую грамотность
	Знать: виды спецрежимов, условиях их применения Уметь: определять сумму налога по спецрежимам, условия перехода к спецрежимам	**Тема 9** Специальные налоговые режимы		гуальность
	Знать: виды налоговых проверок, правила их проведения, правила оформления документов, Уметь: определять вид правонарушений, ответственность за правонарушения и расчет пеней	**Тема 10.** Налоговый контроль		гуальность темы - знание

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	70	50
Курсовая работа (проект)	-	
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в *форме* **экзамена**	6	
Всего	**78**	

2.2.Ссодержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Код компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Налоговая система РФ. Основы законодательства о налогах и сборах. Налоговый контроль	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02
	Налоги: значение, функции, элементы. Классификация налогов Понятие, принципы и структура налоговой системы. Участники отношений. Права и обязанности участников		
	Практическое занятие	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: - поиск информации по темам: «Условия установления налогов и сборов», «Возникновение и развитие налогообложения»	0,5	
Тема 2. Местные налоги. Земельный налог	**Содержание**	2	ОК 02 ОК 04 ПК 1.3
	Земельный налог: элементы налога, порядок расчета.		
	Практическое занятие	4	
	Расчет суммы налога на землю		
	Самостоятельная работа обучающихся - поиск информации темы: «Роль местных налогов»	0,5	
Тема 3. Местные налоги. Налог на имущество физических лиц	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3
	Налог на имущество физ.лиц: значение, элементы и порядок расчета		
	Практическое занятие		

	Расчет суммы налога на имущество физ.лиц	4	
Тема 4. Региональные налоги. Транспортный налог	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3
	Транспортный налог: сущность и элементы. Порядок расчеты.		
	Практическое занятие	4	
	Расчет суммы транспортного налога		
	Самостоятельная работа обучающихся: - поиск и конспектирование информации по теме: «Роль региональных налогов».	0,5	
Тема 5. Региональные налоги. Налог на имущество юридических лиц	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3
	Налог на имущество юридических лиц: значение, элементы. Методика расчета.		
	Практическое занятие	4	
	Расчет суммы налога на имущество юридических лиц		
Тема 6. Федеральные налоги. НДС	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3
	НДС: общие положения. Налоговая база. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога		
	Практическое занятие	8	
	1. Определение налоговой базы 2. Расчет суммы НДС	4 4	
Тема 7 Федеральные налоги. НДФЛ	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3
	НДФЛ: общие положения. Определение налоговой базы. Налоговые ставки. Порядок Налоговые льготы и вычеты		
	Практическое занятие	8	
	Расчет суммы НДФЛ различных категорий работников	4	
	Определение налоговых вычетов	4	
Тема 8 Федеральные налоги. Налог на прибыль	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3
	Налог на прибыль: общие положения. Учет доходов и расходов. Налоговые ставки. Порядок исчисления.		

	Практическое занятие	8	
	Определение налогооблагаемой базы	4	
	Расчет величины налога на прибыль	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: - поиск информации по темам «Акцизы», «Экологический сбор» и т.д.	0,5	
Тема 9 Специальные налоговые режимы	**Содержание ериала**	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3
	НПД, УСН, ЕНВД		
	Практическое занятие	8	
	Расчет суммы НПД	2	
	Расчет суммы УСН	4	
	Расчет суммы ЕНВД	2	
Тема 10 Налоговый контроль	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ПК 1.3
	Сущность и виды налоговых проверок. Оформление материалов налоговых проверок Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение		
	Практическое занятие	2	
	Определение состава правонарушения, исчисление суммы пени,		
Промежуточная аттестация (экзамен)		**6**	
Всего		**78**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Налоги и налогообложение».

Оборудование учебного кабинета:

– рабочее место преподавателя;
– рабочие места по количеству обучающихся;
– комплект бланков технологической документации;
– наглядные пособия (образцы, презентации).

Технические средства обучения:

– мультимедийный проектор;
– интерактивная доска;
– персональные компьютеры и компьютерные системы (классы);
– флипчарт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная учебная литература:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации.

2. Кирова Е. А. Налоги и налогообложение. Учебник и практикум для студентов средних специальных учебных заведений – Москва: Издательство Юрайт, 2024.

Дополнительные источники:

1.Пансков В. Г. Налоги и налогообложение. Учебник и практикум для студентов средних специальных учебных заведений – Москва: Издательство Юрайт, 2018.

Интернет – ресурсы:

1. http://studyspace.ru/skachat-uchebnik/uchebniki-po-nalogam-posobie- spravochnik-po-nalogam-skachat-uchebnik-po-na.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знания:		
Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Формат оформление результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; Порядок их применение и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств Содержание актуальной нормативно-правовой документации	Знание источников информации, верное оформление материала	Тестовый контроль, письменный опрос, устный опрос, проверка выполнения домашнего задания
Умения:		
Составлять план действия; Определять необходимые источники информации; Выделять наиболее значимое в перечне информации; Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение; Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Поиск необходимой информации для ответа на вопрос Оформление собранной информации в соответствии со стандартами	Проверка решения задач, выполнение заданий, построения схем, поиск информации, ее обработка и конспектирование, подготовка презентаций

Приложение 2.11

к ОПОП-П по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

ОП 06 Основы управленческого учета

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 7

2.2. Содержание дисциплины 8

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение 10

3.2. Учебно-методическое обеспечение 10

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

15. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 Основы управленческого учета»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины «Основы управленческого учета» - подготовка специалистов, которые обладают знаниями, навыками и умениями в области организации и ведения управленческого учёта на предприятии или раскрыть понятийный аппарат, сформировать у студентов комплекс знаний для анализа современных проблем теории и практики управленческого учёта, рассмотреть вопросы нормирования, планирования и контроля издержек и т. д.

Дисциплина «Основы управленческого учета» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ***ПК***	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	составлять план действия; определять необходимые ресурсы;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с	-

	профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	использованием цифровых средств	
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности	
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	-применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); -методы учета затрат продукции (работ, услуг)	составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	92	66
Курсовая работа (проект)	-	
Самостоятельная работа	4	
Промежуточная аттестация в *форме* **дифференцированного зачета**		
Всего	**96**	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических занятий,**	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
Тема 1. Сущность, принципы и назначение управленческого учета	**Содержание**		ОК 02 ОК 01
	Понятие, содержание, цель и назначение управленческого учета. Принципы управленческого учета, его предмет и методы. Особенности управленческого учета. отличие от финансового учета и налогового учета.	2	
	Характеристика информации бухгалтерского управленческого учета. Требования. предъявляемые к информации управленческого учета. Организация управленческого учета.	2	
	актическое занятие №1 авнительная характеристика производственного, финансового и налогового учетов	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся поиск информации по теме: «Бизнес-среда и управление организацией»	**1**	
Тема 2. Затраты: сущность,	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	Сущность и содержание понятий расходов, затрат, издержек и себестоимости в хозяйственной деятельности. Классификация затрат.	2	

классификация и поведение затрат	Поведение затрат в зависимости от изменения объема деятельности организации		ПК 1.2
	актическое занятие №2 ассификация затрат по способу включения, по их динамике	2	
	актическое занятие №3 ппировка затрат по их поведения в зависимости от объема деятельности предприятия и по направлениям учета	2	
	актическое занятие №4 ассификация затрат по отношению к текущему периоду	2	
	актическое занятие №5 ассификация затрат по отношению к единицы продукции	2	
Тема 3. Учет и контроль затрат по видам	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ПК 1.2
	Учет реальных, средних и нормативных затрат.	2	
	Учет прямых и косвенных затрат	2	
	актическое занятие №6 Оценка и учет прямых материальных затрат	2	
	актическое занятие №7 Оценка и учет прямых трудовых затрат	2	
	актическое занятие №8 Учет калькуляционных и дискретных затрат.	2	
	актическое занятие №9 Определение базы распределения косвенных затрат	4	
	актическое занятие №10 Определение базы распределения непроизводственных затрат	2	

	актическое занятие №11 Распределение косвенных затрат при управлении затратами по функциям (АВС)	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся поиск информации по теме: «Нормативная калькуляция»	**1**	
Тема 4. Калькуляция себестоимости. Методы калькулирования.	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ПК 1.2
	Сущность, принципы и роль калькулирования себестоимости в управленческом учете.	2	
	Выбор методов и подходов к калькуляции себестоимости. Особенности калькуляции	2	
	актическое занятие №12 Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции позаказным методом.	4	
	актическое занятие №13 Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции попроцессным методом.	4	
	актическое занятие №14 Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции попередельным методом.	4	
	актическое занятие №15 Калькуляция по полным затратам	4	

	актическое занятие №16 Калькуляция по переменным затратам	4	
Тема 5. Бюджетирование	**Содержание**	**4**	ОК 01 ОК 02
	Цель, задачи и роль бюджетирования в различных областях управления. Понятие бюджета, принципы разработки, виды и основные функции. Цель и последовательность подготовки бюджета	2	
	Организация бюджетирования. Типы бюджетов, цель и последовательность подготовки бюджета.	2	
	актическое занятие №17 Составление бюджета продаж	2	
	актическое занятие №18 Составление бюджета производства	4	
	актическое занятие №19 Составление бюджета затрат и доходов	4	
	актическое занятие №20 Составление бюджета прибыли и убытков	4	
	актическое занятие №21 Возможные отклонения бюджета и их интерпритация	2	
Тема 6. Бюджетный контроль.	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	Формы и виды контроля.	2	
	Возможные отклонения, возможные проблемы внедрения контроля	2	

	отклонений. Управление отклонениями		
	актическое занятие №22 Процедура контроля	2	
	актическое занятие №23 Детализация отклонений. Интерпретация отклонений	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся поиск информации по теме: «Недооценка нефинансовых аспектов деятельности»	**2**	
Тема 7. Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	**Содержание**	2	
	Понятие управленческого решения и требования к его принятию. Модели принятия управленческих решений на основе учетной информации. Маржинальный подход к подготовке информации для принятия управленческих решений в краткосрочном периоде. Принятие решения управленческого характера и оказание помощи руководителям	**2**	ОК 01 ОК 02
	актическое занятие №24 Принятие управленческих решений	**2**	
Промежуточная аттестация контрольная работа		**2**	
Всего		**96**	

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1.Голубева, С. С. Управленческий учет: учебное пособие для СПО / С. С. Голубева, М. В. Голубниченко. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 177 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/135235.html

2. Каверина, О. Д. Управленческий учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва:

Издательство Юрайт, 2025. — 428 с. — (Профессиональная практика) — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561256

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте - формат оформления результатов поиска информации, - современные средства и устройства информатизации**;** порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств *Умеет:* - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - определять необходимые источники информации**;** - выделять наиболее значимое в перечне информации**;** - оформлять результаты поиска, - применять средства информационных	Знание нормативной базы, источников достоверной информации, этапов составления бюджета проекта, методов калькулирования себестоимости, Определить базу Выбор коммерческой идеи из альтернатив, верный расчет финансовых, материальных затрат, расчет затрат на заработную плату, определение суммы кредита и сумму налогов, расчет суммы прибыли, расходов, уровня рентабельности, определение портрета клиентов, подбор кадров, определение цены	Тестирование, устные и письменные ответы, оформление конспектов Тестирование, Составление бизнес-плана в малых группах, выполнение практических работ

технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	продукта или услуги. Оформление бизнес-плана в программе word. Составление презентации бизнес-идеи в программе PP.	

Приложение 2.12

к ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ОСНОВЫ ВНУТРЕННОГО КОНТРОЛЯ

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 3

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 7

2.2. Содержание дисциплины 8

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение 10

3.2. Учебно-методическое обеспечение 10

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина «Основы управленческого учета» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ***ПК***	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	составлять план действия; определять необходимые ресурсы;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-
ОК.04 Эффективно	организовывать работу коллектива и команды,	психологические основы деятельности	

взаимодействовать и работать в коллективе и команде	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности	
ПК 2.3	– осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта – проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности – определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта – проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте – осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета – оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности – собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее – применять на практике нормативные	– методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о	–осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта –обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок –проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской

	правовые акты в соответствующих областях знаний – применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	фактах хозяйственной жизни – отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности – кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности – основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации,	(финансовой) отчетности –проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта –ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля –выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) –выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг –выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств

		законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении – основы налогового законодательства Российской Федерации – методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	76	54
Курсовая работа (проект)	-	
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в *форме* **дифференцированного зачета**		
Всего	**78**	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	*2*	*3*	
Тема 1 Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении **Тема 1.1** Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. Определение внутреннего контроля в международной практике **Тема 1.2** Определение внутреннего контроля в нормативных актах РФ. Место внутреннего контроля среди функций	**Содержание**		
	Сущность внутреннего контроля за совершаемыми фактами хозяйственной жизни. Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. Определение внутреннего контроля в международной практике. Определение внутреннего контроля в нормативных актах РФ. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 2.3
	Практическое занятие №1. Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04

управления организацией.			ПК 2.3
Тема 2 Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации **Тема 2.1** Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Принципы и требования к функционированию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	**Содержание**		
	Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. Этапы организации внутреннего контроля. Формы внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Формы, процедуры и методы внутреннего контроля. Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Принципы и требования к функционированию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 2.3
	Практическое занятие №2. Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. **Практическое занятие №3.** Формы и элементы внутреннего контроля. Политики: Персонал. Бухгалтерский учет и отчетность. Бюджет доходов и расходов.	4 4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 2.3
Тема 3 Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения.	**Содержание**		
	Преобразования в сфере внутреннего контроля. Факторы, влияющие на эффективность внутреннего контроля. Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий	4	ОК 01, ОК 02,

Тема3.1 Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий			ОК 04 ПК 2.3
	Практическое занятие №4. Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий **Практическое занятие №5.** Риск-ориентрованный подход к организации внутреннего контроля и аудита	6 4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 2.3
Тема 4 Документирование внутреннего контроля **Тема 4.1** Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. **Тема 4.2** Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.	**Содержание**		
	Порядок организации документирования внутреннего контроля. Документирование процедур внутреннего контроля. Требования к специалисту по контролю и его ответственность. Предпосылки модификации внутреннего контроля. Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Формирование справочника типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использование его в процессе осуществления внутреннего контроля.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 2.3
	Практическое занятие №6. Порядок организации документирования внутреннего контроля **Самостоятельная работа обучающихся** Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) Профессиональный стандарт «Внутренний аудитор» Основные положения, сравнительная характеристика	8 2	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 2.3

Тема 5 Перспективы использования компьютерных технологий в организации внутреннего контроля **Тема 5.1** План проведения внутреннего контроля. Проверка полноты информации и внутреннего контроля.	**Содержание**		
	Автоматизация внутреннего контроля. Требования к программному обеспечению внутреннего контроля. План проведения внутреннего контроля. Проверка полноты информации и внутреннего контроля.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 2.3
	Практическое занятие №7. Автоматизация внутреннего контроля **Практическое занятие №8.** Автоматизация бизнес процессов **Практическое занятие №9.** **Цифровизация системы внутреннего контроля** **Практическое занятие №10.** Инновационные технологи в бизнес-среде, такие как Интернет вещей, Большие данные, аналитика данных, искусственный интеллект, облачные вычисления, Блокчейн и др.	4 4 4 8	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК 2.3
Промежуточная аттестация – диф.зачет		**2**	
Самостоятельная работа		**2**	
Всего:		**78**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы бухгалтерского учета», лаборатории, оснащенной оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Оборудование учебного кабинета:

– рабочее место преподавателя;
– рабочие места по количеству обучающихся;
– необходимая для изучения дисциплины нормативно-правовая литература;
– наглядные пособия.

Оборудование лаборатории*:*

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Горбатова, Е. Ф. Внутренний контроль и аудит : учебное пособие / Е. Ф. Горбатова, Н. С. Узунова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2017. — 84 с.— Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/73264.html (дата обращения: 03.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

1. Болтава, А. Л. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А. Л. Болтава, О. Л. Шульгатый. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2022. — 124 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/78373.html

3.2.2 Дополнительная литература

1. Алборов, Р.А. Практический аудит. Курс лекций / Р.А. Алборов.—М.: ДиС, 2022.— 304 с.

2. Баханькова Е.Н. Аудит. Учебник. — М.: РИОР, Инфра-М, 2018. — 208 с.

3. Еленевская Е.О. Учет, анализ, аудит. Учебное пособие. — М.: Инфра-М, 2019. — 352 с.

4. Ерофеева В.Н., Пискунов В.И., Битюкова Т.М. Аудит. Учебник. — М.: Юрайт, 2018. — 208 с.

5. Заббарова О.Л. Аудит. Учебник. — М.: Инфра-М, 2019. — 224 с.

6. Казакова Н.Е. Аудит. Теория и практика. Учебник. — М.: Юрайт, 2019. — 400 с.

7. Крышкин О.Н. Настольная книга по внутреннему аудиту. Риски и бизнес-процессы. Учебник. — М.: Альпина Паблишер, 2018. — 478 с.

8. Макарова Л.Ю., Штефан М.И., Ковина А.М. Основы аудита. Самоучитель. Учебник. — М.: Издательский дом Высшей школы экономики, 2018. — 408 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает:		
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	- знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; - порядок составления сводных учетных документов в целях	- знает методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; - знает порядок составления	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни4 - отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - знает отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Умеет:		
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; - проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	- умеет осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - умеет проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; - умеет определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; - умеет проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация

Приложение 2.13

к ОПОП –П по специальности 38.02.01 Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

16.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

17.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

18.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

19.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ***ПК***	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	составлять план действия; определять необходимые ресурсы;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
ОК 02	определять необходимые источники информации**;** выделять наиболее значимое в перечне информации**;** оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач**;** использовать современное программное обеспечение**;** использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации**;** порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-
ПК 1.6	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	рядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; ременные технологии автоматизированной обработки информации; мпьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	102	72
Курсовая работа (проект)	-	
Самостоятельная работа	4	
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	6	
Всего	**112**	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических занятий	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете	**Содержание**		
	Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровые технологий. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.6
	Практическое занятие №1 Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете.	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.6
	Самостоятельная работа Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики.	2	
Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности	**Содержание**		
	1.Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС.	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.6
	2. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов	2	
	Практическое занятие №2	4	ОК 01,

	Работа в СПС Консультант плюс. Организация поиска нормативных документов в СПС. Формирование учетной политики в СПС		ОК 02, ПК 1.6
Тема 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	**Содержание**		
	1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.6
	2. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. Настройка автоматизированной системы учета организации. Настройка параметров учета.	4	
	3. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.	2	
	4. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.	2	
	Практическое занятие №3 Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения.	6	ОК 01, ОК 02, ПК 1.6
	Практическое занятие №4 Учет денежных средств и расчетных операций.	8	
	Практическое занятие №5 Учет материально-производственных запасов.	8	
	Практическое занятие №6	8	

	Учет внеоборотных активов.		
	Практическое занятие №7 Учет производства и реализации продукции	8	
	Практическое занятие №8 Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	6	
	Практическое занятие №9 Учет с бюджетом и внебюджетными фондами. Формирование налоговых уведомлений, платежных поручений на перечисление налогов и страховых взносов	6	
Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания	**Содержание**		
	1. Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания.	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.6
	2. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания. Функционал системы «Клиент-банк».	4	
	Практическое занятие №10 Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов.	4	
Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности	**Содержание**		
	Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности.	4	
	Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС.	2	
	Практическое занятие №11	6	

	Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд.		
Тема 6. Системы электронного документооборота	**Содержание**		
	Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.	2	
	Практическое занятие №12 Формирование и отправка исходящих электронных документов.	2	
	Практическое занятие №13 Получение и обработка входящих электронных документов.	4	
	Самостоятельная работа Виды систем электронного документооборота.	2	
Промежуточная аттестация		**6**	
Всего:		**112**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории «Основы бухгалтерского учета», оснащенной в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01

Оборудование лаборатории*:*

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

8. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 538 с.
9. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 423 с.
10. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 325 с.

Интернет-ресурсы:

7. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
8. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
9. Министерство Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
10. Федеральная налоговая служба Российской Федерации https://www.nalog.ru/
11. Социальный фонд России https://sfr.gov.ru/
12. Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/

7.«Электронно-библиотечная система «PROFобразование» https://profspo.ru/ (для авторизованных пользователей)

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Показатели освоенности компетенций**	**Методы оценки**
Знает:		
- 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 в том числе с использованием цифровых средств	- знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - знает приемы структурирования информации; - знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	- знает порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - знает современные технологии автоматизированной обработки информации; - знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - знает правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
Умеет:		
- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска;	- умеет определять задачи для поиска информации; - умеет определять необходимые источники информации; - планировать процесс	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному

- 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; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	поиска; - умеет структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - умеет оценивать практическую значимость результатов поиска; - умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - умеет использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	- умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация

Приложение 2.14
к ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Финансы, денежное обращение и кредит

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

20.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

21.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

22.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

23.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

1.3. Цели, задачи и планируемые результаты освоения дисциплины

Код	Наименование общих компетенций
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения; (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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

– 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;
– цели, типы и инструменты денежно – кредитной политики;

– структуру финансовой системы;

– принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

– виды и классификации ценных бумаг;

– особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;

– характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;

– характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;

особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

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

– оперировать кредитно – финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

– проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;

– проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;

составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**84**
в том числе:	
Теоретические занятия	22
практические занятия	58
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**2**
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы	**2**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Код компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Финансы и финансовая система			
Тема 1.1. Сущность и функции денег. Денежное обращение и денежная система	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02
	Деньги: понятие, виды и функции. Денежное обращение: понятие, виды и закон денежного обращения. Денежная масса. Денежная система: понятие, типы и элементы.		
	Практическое занятие №1 Расчет денежной массы. **Практическое занятие № 2** Анализ денежных агрегатов.	4 4	
	Самостоятельная работа обучающихся: – поиск информации: «Денежные реформы в России», «История становления денежной системы в России».	0,5	
Тема 1.2. Финансы, финансовая система, финансовая политика	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02
	Финансы: понятие, функции. Финансовые отношения. Финансовые ресурсы. Финансовая система: понятие, структура. Финансовая политика: понятие, типы.		
	Практическое занятие № 3 Построение схем различных сегментов финансовой системы и финансового рынка	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: – подготовка докладов по темам: «Государственный финансовый контроль», «Негосударственный финансовый контроль».	0,5	
Тема 1.3.	**Содержание**	2	ОК 01

Государственные финансы	Сущность государственного бюджета, его функции, структура и состояния. Бюджетное устройство. Бюджетная система.		ОК 02
	Практическое занятие № 4 ализ структуры бюджета государства. **Практическое занятие № 5** енка состояния бюджета. **Практическое занятие № 6** ределение источников финансирования.	2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся: – поиск информации: «Межбюджетные отношения», «Краткая характеристика внебюджетных фондов», «Внебюджетные фонды: сущность и назначение»	0,5	
Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02
	Финансы организаций: понятие, функции, принципы организации финансов. Факторы, влияющие на организацию финансов. Финансовые ресурсы. Финансовые отношения.		
	Практическое занятие № 7 чет величины финансовых ресурсов. **Практическое занятие № 8** Определение уровня рентабельности **Практическое занятие № 9** ализ точки безубыточности.	4 2 4	
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Тема 1.5. Финансы домашних хозяйств	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	Финансы домашнего хозяйства: сущность, назначение, факторы, влияющие на их величину. Финансовые ресурсы. Бюджет домашнего хозяйства.	2	
	Практическое занятие № 10 Составление бюджета домашнего хозяйства	2	
РАЗДЕЛ 2. Кредитно – банковская система			
Тема 2.1. Кредит. Кредитная	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02

система	Кредит: понятие, принципы, функции. Элементы кредита. Виды кредита. Формы кредита. Кредитная система. Денежно - кредитная политика: сущность, цели, типы, инструменты.		
	Практическое занятие № 9 чет величины суммы кредита и процентов.	4	
	Практическое занятие № 10 Расчет величины вкладов.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: – поиск информации: «Особенности развития кредитного дела в России».	0,5	
Тема 2.2. Банки. Банковская система	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02
	Банк: понятие, структурные подразделения. Виды банков. Виды банковских операций. Банковская система: понятие, звенья. ЦБ РФ. Коммерческие банки.		
	Практическое занятие № 11 ассификация банковских операций.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Тема 2.3. Рынок ценных бумаг	**Содержание**	4	ОК 01 ОК 02
	Ценные бумаги: понятие, виды, реквизиты, классификация. Рынок ценных бумаг: понятие, виды особенности функционирования.	2	
	Фондовая биржа. Характер деятельности и функции профессиональных участников	2	
	Практическое занятие № 11 чет стоимости ценных бумаг.	4	
	Практическое занятие № 12 ставление сравнительная характеристика различных видов ценных бумаг.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: – проработка конспекта лекций; – решение задач. – Поиск информации по теме: «Профессиональные участники рынка ценных бумаг».	6	
Тема 2.4. Финансирование и кредитование вложений	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02
	Инвестиции. Инвестиционная политика государства.		
	Практическое занятие № 13 ределение наиболее эффективных вариантов вложения средств	4	

	Самостоятельная работа обучающихся: – проработка конспекта лекций; – подготовка докладов по темам: «Международные финансовые организации».	2	
РАЗДЕЛ 3. **Валюта. Валютная система**			
Тема 3.1. Валюта. Валютная система	**Содержание**	2	ОК 01 ОК 02
	Валюта: понятие, виды, конвертируемость. Валютный курс. Валютная система: понятие, виды и этапы формирования.		
	Практическое занятие № 14 :чет курса валют.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Контрольная работа		**2**	
Самостоятельная работа обучающихся		**2**	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		**84**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Экономика организации»

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект бланков технологической документации;
- наглядные пособия (образцы, презентации).

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- персональные компьютеры и компьютерные системы (классы);
- флипчарт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

1. Бураков Д.В. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для СПО / под ред. Д.В. Буракова. - М.: ЮРАЙТ, 2025. – 329 с.

Дополнительная источники:

1. Карасёва М.В. Финансовое право: Учебник.- М., 2018.
2. Крохина Ю.А. Бюджетное право и российский федерализм. // под ред. проф. Н.И. Химичевой. - М.: Издательство НОРМА, 2019.
3. Тосунян Г.А., Викулин А.Ю., Экмалян А.М. Банковское право Российской Федерации. Учебник. Общая часть. - М., 2018.
4. Фархутдинов И.З., Трапезников В.А. Инвестиционное право. М.: ВолтерсКлувер, 2018.

5. Финансовое право: Практикум / Под ред. А.Н. Козырина. М.: «Норма», 2018.
6. Финансовое право: Учебник / Под ред. Е.Ю. Грачева, Г.П. Толстопятенко. М., 2018.
7. Финансовое право: учебник // отв. ред. Н.И. Химичева. -4-е изд., перераб. и доп. М: Норма-Инфра. М, 2018.

Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «Консультант плюс» http://www.consultant.ru/
2. Большой экономический словарь https://rus-big-economic-dict.slovaronline.com/
3. Словарь экономических терминов https://slovar.cc/ekon/term.html
4. Экономические словари и справочники https://vocable.ru/slovari

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**	
Умения	– оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;	Владение кредитно-финансовыми понятиями и категориями, способность четко ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;	Решение задач Выполнение письменных проверочных работ
	– проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;	Точность проведения анализа показателей, связанных с денежным обращением;	Решение задач Выполнение письменных проверочных работ
	– проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;	Правильность проведения анализа структуры государственного бюджета, выбора источников финансирования дефицита бюджета;	Решение задач Выполнение письменных проверочных работ
	– составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;	Точность составления сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска;	Решение задач Выполнение письменных проверочных работ
Знания	– сущность финансов, их функции и роль в экономике;	Понимание сущности финансов, их функции и роль в экономике;	Тестирование Ответы на вопросы
	– принципы финансовой политики и финансового контроля;	Владение принципами финансовой политики и финансового контроля;	Тестирование Ответы на вопросы
	– законы денежного обращения;	Понимание законов денежного обращения;	Тестирование Ответы на вопросы
	– сущность, виды и функции денег;	Понимание сущности, видов и функций денег	Тестирование Ответы на вопросы
	– основные типы и элементы денежных систем;	Определение основных типов и элементов денежных систем;	Тестирование Ответы на вопросы
	– виды денежных реформ;	Сопоставление различных видов денежных реформ;	Тестирование Ответы на вопросы
	– структуру кредитной и банковской системы;	Понимание структуры кредитной и банковской системы;	Тестирование Ответы на вопросы

	– функции банков и классификацию банковских операций;	Понимание функций банков и классификацию банковских операций;	Тестирование Ответы на вопросы
	– цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;	Понимание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики;	Тестирование Ответы на вопросы
	– структуру финансовой системы;	Определение структуры финансовой системы;	Тестирование Ответы на вопросы
	– принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;	Объяснение принципов функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;	Тестирование Ответы на вопросы
	– виды и классификации ценных бумаг;	Сопоставление видов и классификаций ценных бумаг;	Тестирование Ответы на вопросы
	– особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;	Понимание особенностей функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;	Тестирование Ответы на вопросы
	– характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;	Объяснение характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;	Тестирование Ответы на вопросы
	– характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;	Понимание и сопоставления характеристик кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;	Тестирование Ответы на вопросы

Приложение 2.15
к ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Менеджмент

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

24.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

25.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

26.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

27.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	
ОК 02	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	формат оформление результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применение	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**72**
в том числе:	
Теоретические занятия	18
Практические занятия	50
Самостоятельная работа	**2**
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы	**2**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Код компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Менеджмент как наука. Менеджер и его роль. История развития менеджмента	2	
	Практическая работа № 1	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: - подготовка и оформление докладов по темам: «Модели национального менеджмента», «Требования, предъявляемые к менеджеру», «Особенности подготовки менеджеров в различных областях деятельности».	**0,5**	
Тема 2. Среда предприятия	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	Внешняя среда предприятия. Внутренняя среда предприятия	2	
	Практическое занятие№ 2 **Практическое занятие№ 3**		
	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 3. Цикл менеджмента	**Содержание**	**4**	ОК 01 ОК 02
	Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности. Планирование как функция управления. Организация производства	2	
	Мотивация как функция управления. Теории мотивации. Контроль как функция управления	2	

	Практическое занятие№ 4 Планирование работы подразделений **Практическое занятие№ 5** Формулировка миссии организации **Практическое занятие№ 6** Анализ структуры управления конкретной организации **Практическое занятие№ 7** Выбор конкретных форм и типов мотивации работников в различных ситуациях **Практическое занятие№ 8**	2 2 2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	**6**	
	– поиск информации по теме: «Структуры управления», «Процессуальные теории мотивации»,		
Тема 4. Система методов управления	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	Процесс управления. Основные методы управления, их достоинства и недостатки.	2	
	Практическое занятие№ 9 Определение типа работников и соответствующей вакантной должности. **Практическое занятие№ 10** Определение методов управления работниками	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся: – написание мини-сочинения: «Мой тип характера и управление им»	0,5	
Тема 5. Процесс принятия решения	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	Управленческое решение. Уровни и методы принятия управленческих решений	2	
	Практическое занятие№ 11 Принятие конкретных управленческих решений	4-6	
Тема 6. Руководство организацией	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	Лидерство. Власть. Руководство и стили руководства. Конфликт в организации. Стресс	2	

	Практическое занятие№ 12 Разбор конфликтных ситуаций **Практическое занятие№ 13** Определение стиля общения руководителя и подчиненного	4 2	
Тема 7. Деловое общение	**Содержание**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Коммуникации. Деловое общение. Корпоративная культура. Компетентность в общении		
	Практическое занятие№ 14 Составление текста выступления по выбранной теме (выполнение задания по образцу). **Практическое занятие№ 15** Правила написания резюме работодателю **Практическое занятие№ 16** **Практическое занятие№ 17** Анализ ситуации	2 2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся: – проработка конспекта лекции, решение практических ситуаций, – выполнение заданий по указаниям, поиск информации по теме: «Этика делового общения»	**0,5**	
Тема 9. Бизнес – планирование.	**Содержание**		ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Бизнес – план: назначение, структура	6	
	Практическое занятие№ 13 Составление учебного бизнес - плана	6	
	Самостоятельная работа обучающихся:	**0,5**	
Контрольная работа		2	
Всего		**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономики организации. Статистики . Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

– рабочее место преподавателя;
– рабочие места по количеству обучающихся;
– комплект бланков технологической документации;
– наглядные пособия (образцы, презентации).

Технические средства обучения:

– мультимедийный проектор;
– интерактивная доска;
– персональные компьютеры и компьютерные системы (классы);
– флипчарт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студ. учреждений СПО / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 4-е изд., испр. – М.: ИЦ «Академия», 2020. - 304 с.
2. Драчева Е.Л. Менеджмент: практикум: учеб. Пособие для студ. учреждений СПО / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 2-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2018. - 304 с.
3. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. - М.: КНОРУС, 2018 г., 240 с.

Интернет-ресурсы

1. Большой экономический словарь https://rus-big-economic-dict.slovaronline.com/
2. Словарь экономических терминов https://slovar.cc/ekon/term.html
3. Экономические словари и справочники https://vocable.ru/slovari
4. Справочная правовая система «Консультант плюс» http://www.consultant.ru/
5. Основы менеджмента http://bmanager.ru/
6. http://infomanagement.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**	
Умения	– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	Составление планов работы подразделений, 75%	Решение практических ситуаций
	– анализировать организационные структуры управления;	Составление организационных структур управления, 75%	Решение практических ситуаций
	– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	Применение различных форм, типов и видов мотивации для организации трудовой деятельности персонала, 75%	Решение практических ситуаций
	– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	Составление резюме. Определение соответствия внешнего вида. Составление плана совещания или деловой беседы. Составление текста выступления, 75%	Решение практических ситуаций, составление резюме. Определение соответствия
	- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	Применение методов управления для решения производственных задач и проблем. Принятие конкретных управленческих решений, 75%	Решение практических ситуаций
	– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Владение особенностями менеджмента в области профессиональной деятельности, 75%	
Знания	– сущность и характерные черты современного менеджмента;	Понимает сущность и характерные черты современного менеджмента, 75%	Тестирование. Ответы на вопросы
	– историю развития;	Сопоставляет этапы развития менеджмента, 75%	

	– методы планирования и организации работы подразделения;	Определяет методы планирования и организации работы подразделения	Тестирование. Ответы на вопросы
	– принципы построения организационной структуры управления;	Владеет принципы построения организационной структуры управления, 75%	Тестирование. Ответы на вопросы
	– основы формирования мотивационной структуры управления;	Владеет основами формирования мотивационной структуры управления, 75%	Тестирование. Ответы на вопросы
	– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Понимает особенности менеджмента в области профессиональной деятельности, 75%	Тестирование. Ответы на вопросы
	– внешнюю и внутреннюю среду предприятия;	Сопоставляет внешнюю и внутреннюю среду предприятия, 75%	Тестирование Ответы на вопросы
	– цикл менеджмента;	Понимает цикл менеджмента, значение его функций, 75%	Тестирование Ответы на вопросы
	– процесс принятия и реализации управленческих решений;	Понимает процесс принятия и реализации управленческих решений, 75%	Тестирование. Ответы на вопросы
	– функции менеджмента в рыночной экономике;	Определяет функции менеджмента в рыночной экономике, 75%	Тестирование. Ответы на вопросы
	– систему методов управления;	Владеет системой методов управления, 75%	Тестирование. Ответы на вопросы
	– методику принятия решений;	Владеет методикой принятия решений, 75%	Тестирование. Ответы на вопросы

Приложение 2.16
к ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 11 Математика

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «математика» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	определять этапы решения задачи	структуру плана для решения задач	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы		
	составлять план действия		
	определять необходимые ресурсы		
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	

	определять необходимые источники информации;	приемы структурирования информации	
	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	
	выделять наиболее значимое в перечне информации	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	74	52
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	6	
Всего	**82**	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	5
Тема 1. Пределы	**Содержание**		
	1. Задачи курса. Значение математики в профессиональной деятельности бухгалтера. Теория пределов. Понятие предела. 2. Предел функции на бесконечности. Два замечательных предела.	2	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие № 1 «Задачи курса. Значение математики в профессиональной деятельности бухгалтера. Теория пределов. Понятие предела»	2	
	Практическая работа №2 «Предел функции на бесконечности. Два замечательных предела»	2	
Тема 2. Дифференцирование	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	1. Определение производной. Правила дифференцирования 2. Производная сложной функции Применение производной к задачам экономического содержания	2	
	Практическое занятие № 3 «Определение производной. Правила дифференцирования»	2	
	Практическое занятие № 4 «Производная сложной функции»	2	
	Практическое занятие № 5 «Применение производной к задачам экономического содержания»	2	
Тема 3. Интегрирование	**Содержание**		
	1. Понятие неопределенного интеграла. Основные свойства. 2. Методы интегрирования 3. Свойства определенного интеграла. Методы вычисления. Применение определенного интеграла в решении задач	4	ОК 01 ОК 02

	Практическое занятие № 6 «Понятие неопределенного интеграла. Основные свойства»	2	
	Практическое занятие № 7 «Методы интегрирования»	2	
	Практическое занятие № 8 «Свойства определенного интеграла. Методы вычисления.»	2	
	Практическое занятие № 9 «Применение определенного интеграла в решении задач»	2	
Тема 4. Дифференциальные уравнение	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	1. Дифференциальные уравнение I порядка с разделяющими переменными 2. Линейные дифференциальные уравнения I и II порядка Решение задач экономического содержания	2	
	Практическое занятие № 10 «Дифференциальные уравнение I порядка с разделяющими переменными»	2	
	Практическое занятие № 11 «Линейные дифференциальные уравнения I и II порядка»	2	
	Практическое занятие № 12 «Решение задач экономического содержания»	2	
	Контрольная работа по пройденным темам	2	
Тема 5. Теория вероятности	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	1. Перестановки. Сочетания. Перемещение. Вероятность; сложение и умножение вероятностей. Формула полной вероятности. Дискретные и непрерывные случайные величины.	2	
	Практическое занятие № 13 «Перестановки. Сочетания. Перемещение»	2	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие № 14 «Вероятность; сложение и умножение вероятностей. Формула полной вероятности. Дискретные и непрерывные случайные величины»	2	
Тема 6.	**Содержание**		ОК 01

Комплексные числа	1. Определение комплексного числа, операции над комплексным числом. Модуль, аргумент комплексного числа. Геометрическая интерпретация комплексного числа. 2. Алгебраическая и тригонометрическая запись комплексного числа. Квадратные уравнения. Приложения комплексных чисел.	2	ОК 02
	Практическое занятие № 15 «Определение комплексного числа, операции над комплексным числом»	4	
	Практическое занятие № 16 «Модуль, аргумент комплексного числа. Геометрическая интерпретация комплексного числа»	2	
	Практическое занятие № 17 «Алгебраическая и тригонометрическая запись комплексного числа. Квадратные уравнения. Приложения комплексных чисел»	2	
Тема 7. Матрица	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	1. Матрица. Основные понятия. Действия над матрицами. 2. Определитель 2 и 3 порядка свойства, способы вычисления 3. Системы линейных уравнений с n- неизвестными. Методы решения систем. 4. Решение задач линейного программирования	4	
	Практическое занятие № 18 «Матрица. Основные понятия. Действия над матрицами.»	4	
	Практическое занятие № 19 «Определитель 2 и 3 порядка свойства, способы вычисления»	4	
	Практическое занятие № 20 «Системы линейных уравнений с n- неизвестными. Методы решения систем»	4	
	Практическое занятие № 21 «Решение задач линейного программирования»	4	
	Итоговая контрольная работа	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Промежуточная аттестация - экзамен	6	
	ВСЕГО	82	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета математики.

Оборудование учебного кабинета:

–посадочные места по количеству обучающихся;

–рабочее место преподавателя;

– рабочая меловая доска;

–карточки-задания для практических и самостоятельных работ

–наглядные пособия (учебники, опорные конспекты-плакаты, карточки, раздаточный материал).

- геометрические фигуры,
- комплект инструментов,
- калькуляторы настольные

Технические средства обучения

- ноутбук
- экран
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы,

Основные источники:

1. М.И. Башмаков Математика. Учебник М. "Академия" 2018. – 256 с.
2. М.И. Башмаков Математика алгебра и начала математического анализа, геометрия ЗАДАЧНИК. Учебное пособие. М. "Академия". 2017. – 416 с.
3. Математика, учебник для СПО / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019.
4. И.И. Богомолов Практические занятия по математике – Часть 1, Часть 2. М.: Высшая школа, 2019. – 495с.

Дополнительные источники:

1. Баврин И.И. Математика для технических колледжей и техникумов: учебник и практикум для СПО/ И.И. Баврин. – 2-у изд. – М.: Издательство Юрайт, 216. – 329с.

2. Дадаян А.А., Математика: сборник задач по математике, Москва, «ФОРУМ-ИНФРА-М», 2019.

3. Шипачев, В. С. Математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Шипачев ; под редакцией А. Н. Тихонова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 447 с.

4. Математика : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Татарников [и др.] ; под общей редакцией О. В. Татарникова. — Москва: изд. Юрайт, 2022, 450 с.

Интернет–ресурсы

1. Математика и образование http://www.math.ru
2. Математический портал. http://mathportal.net
3. «Электронно-библиотечная система «PROFобразование» https://profspo.ru/ (для авторизованных пользователей)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
– решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; – анализировать сложные функции и строить их графики; – выполнять действия над комплексными числами; – производить операции над матрицами и определителями; – решать задачи на вычисление вероятности с использованием элементов комбинаторики; – решать прикладные задачи с использованием элементов дифференциального и интегрального исчисления; – решать системы линейных уравнений различными методами – применять простые математические модели систем и процессов сфере профессиональной деятельности.	опрос (устный, письменный, блиц-опрос, уплотненный опрос и т.д.); – практические работы (решение задач), – тестирование; – самостоятельные работы; – составление конспектов, заданий; – решение ситуационных задач; – тестовый контроль.
Знания:	
– значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы; – основные понятия и методы математического анализа, теории вероятностей и математической статистики, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, основы интегрального и дифференциального исчисления4 – основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности.	

Приложение2.17
к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.12 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

0.1. Общая характеристика Error! Bookmark not defined.

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы *33*

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины *34*

1.2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ Error! Bookmark not defined.

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины *34*

2.2. Содержание дисциплины *19*

2.3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ Error! Bookmark not defined.

3.1. Материально-техническое обеспечение ..... ***Er***

3.2. Учебно-методическое обеспечение ..... ***Er***

3.4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ Error! Bookmark not defined.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.12 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины **«**Информационные технологии в профессиональной деятельности»: приобретение знаний в области информационных технологий и выработка на их основе необходимых умений и навыков использования современных аппаратных и программных средств сбора, представления, хранения, передачи, обработки и анализа данных в профессиональной деятельности**.**

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в *обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы по специальности 38.02.01*.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	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	
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	
	определять необходимые источники информации	приемы структурирования информации;	
	планировать процесс поиска; структурировать	формат оформления результатов поиска	

	получаемую информацию	информации, современные средства и устройства информатизации;	
	выделять наиболее значимое в перечне информации	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	70	50
Курсовая работа (проект)	-	
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета		
Всего	**72**	

2.2 **Содержание дисциплины**

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)**	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	2	3	4
Раздел 1. Технические и программные средства обработки информации		**10/6**	
Тема 1.1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	1**.** Истории развития вычислительной техники. Операционные системы. Классификация программного обеспечения. Организация коммуникаций в INTERNET с помощью электронной почты	2	
	Практическое занятие № 1. Настройка компьютерной системы средствами программы SETUP**.** Установка программного обеспечения на компьютеры.	2	ОК 01 ОК 02
Тема 1.2. Файловая система OS Windows. Основные приемы работы с файлами и папками пользователя.	**Содержание**		
	1. Файловые системы операционных систем Linux, MacOS.	2	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие № 2. Операции с каталогами и файлами. Работа с файловыми менеджерами.Работа с Windows Commander Обеспечение безопасности папок и документов	2	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие № 3. Файловая система OS Windows. Основные приемы работы с файлами и папками пользователя.	2	
Раздел 2. Архивирование и резервное копирование данных		**4/2**	
Тема 2.1. Архивация. Способы архивации. Резервное копирование данных и восстановление.	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	1. Архивирование данных. Программы – архиваторы.	2	
	Практическое занятие № 4. Резервное копирование и восстановление данных при помощи бесплатных утилит.	2	ОК 01 ОК 02

Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий		**10/6**	
Тема 3.1. Защита информации, антивирусная защита	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	1. Антивирусные программы – достоинства и недостатки. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусная защита.	2	
	Практическое занятие № 5. Объединенная программа шифрования электронной подписи. Защита информации, антивирусная защита. Электронная подпись – защита в сети	2	ОК 01 ОК 02
Тема 3.2. Объединение компьютеров в локальную сеть	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	1. Стандарты беспроводной связи. Основные услуги компьютерных сетей	2	
	Практическое занятие № 6. Основы проектирования локальных компьютерных сетей**.** Монтаж и настройка беспроводной сети Wi-Fi	2	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие № 7. Использование сетевых утилит. Объединение компьютеров в локальную сеть	2	
Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов		**40/32**	
Тема 4.1. Возможности настольных издательских систем	**Практическое занятие № 8.** Настройка параметров MS Word. **Практическое занятие № 9.** Работа в текстовом редакторе MS Word. **Практическое занятие № 10.** Стилевое форматирование документов.	2 2 2	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие № 11. Создание маркированных списков. Создание оглавления.	2	
	Практическое занятие № 12. Автоматизация заполнения документов с помощью полей WORD	2	
	Практическое занятие № 13. Создание макросов WORD с использованием языка Visual Basic for Application	2	
	Практическое занятие № 14. Комплексное использование возможностей MS Word	2	
Тема 4.2. Возможности электронных таблиц.	**Практическое занятие № 15.** Настройка параметров MS Excel. Построение таблиц в MS Excel.Оформление и заполнение таблиц в MS Excel.	2	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие № 16. Расчеты с использованием функций даты.	2	

	Практическое занятие № 17. Построение диаграмм по данным таблицы. Обработка списков в Excel	2	
	Практическое занятие № 18. Создание макросов с использованием языка Visual Basic for Application	2	
Тема 4.3. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных.	**Содержание**		ОК 01 ОК 02
	1. Использование системы управления базами данных для выполнения учебных заданий из различных предметных областей	2	
	Практическое занятие № 19. Системы управления БД СУБД Access. Настройка и возможности Ms Access.	2	
	Практическое занятие № 20. Разработка таблиц базы данных средствами СУБД MS Access	2	
	Практическое занятие № 21. Создание реляционной базы данных в рамках различных предметных областей.	2	
	Практическое занятие № 22. Работа с готовой базой данных. Кнопочная форма СУБД MS Access	2	
Тема 4.4. Программные среды компьютерной графики и черчения, мультимедийные среды	**Содержание**		
	1. Программные среды компьютерной графики и черчения, мультимедийные среды	2	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие № 23. Средства компьютерной графики и черчения, мультимедийные среды.	2	ОК 01 ОК 02
	Практическое занятие № 24-25. Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов	4	
Раздел 5. Телекоммуникационные технологии		**4/0**	
Тема 5.1 Техническиеи программные средства телекоммуникационных технологий.	**Содержание**	4	ОК 01 ОК 02
	1. Технические и программные средства телекоммуникационных технологий.		
	Самостоятельная работа. Создание презентации по профилю специальности. Использование компьютерных презентаций в профессиональной деятельности.	2	
	Курсовая работа (проект)	-	

	Промежуточная аттестация	2	
	Всего	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет «Информатики», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2021. – 415 с.

Основные электронные издания

1. http://www.ipo.spb.ru/journal/
2. http://it-uroki.ru/uroki/urok-1-chto-takoe-it.html
3. «Электронно-библиотечная система «PROFобразование» https://profspo.ru/ (для авторизованных пользователей)

3.2.2 Дополнительные источники:

1. Максимов Н.В., Попов И.И., Компьютерные сети: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 446 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ.	Демонстрирует умения выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ.	Наблюдение за деятельностью студентов в ходе выполнения всех практических работ по дисциплине. Отчет по выполнению практических работ.
Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.	Демонстрирует умения использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.	Устное и письменное выполнение индивидуальных заданий. Решение тестовых заданий.
Обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники.	Демонстрирует умения обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники.	Наблюдение за деятельностью студентов в ходе выполнения всех практических работ по дисциплине. Отчет по выполнению практических работ.
Применять графические редакторы для создания и редактирования изображений.	Демонстрирует умения применять графические редакторы для создания и редактирования изображений.	Наблюдение за деятельностью студентов в ходе выполнения всех практических работ по дисциплине. Отчет по выполнению практических работ.
Применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.	Демонстрирует умения применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.	Наблюдение за деятельностью студентов в ходе выполнения всех практических работ по дисциплине. Отчет по выполнению практических работ.
Умения:		
Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ	Демонстрирует знания базовых системных программных продуктов и	Результаты выполнения самостоятельной работы; устный индивидуальный и

(текстовые процессоры, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы, лабораторная информационная система).	пакетов прикладных программ (текстовые процессоры, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-Демонстрирует знания поисковых систем, лабораторная информационная система.	фронтальный опрос; устное собеседование по теоретическому материалу; письменный опрос в форме тестирования.
Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	Демонстрирует знания методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	Результаты выполнения самостоятельной работы; устный индивидуальный и фронтальный опрос; устное собеседование по теоретическому материалу.
Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Демонстрирует знания основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности.	Результаты выполнения самостоятельной работы; устный индивидуальный и фронтальный опрос; устное собеседование по теоретическому материалу; письменный опрос в форме тестирования.
Основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации.	Демонстрирует знания основных положений и принципы автоматизированной обработки и передачи информации.	Результаты выполнения самостоятельной работы; устный индивидуальный и фронтальный опрос; устное собеседование по теоретическому материалу.
Основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрирует знания основных принципов, методов и свойств информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Результаты выполнения самостоятельной работы; устный индивидуальный и фронтальный опрос; устное собеседование по теоретическому материалу.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

.

Материально-техническое оснащение

Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы,
включая программное обеспечение

1.Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Русского языка и литературы»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	**Мебель**	основное	стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	ОД 01 ОД 02
2	рабочее место преподавателя	**Мебель**	основное	Стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	ОД 01 ОД 02
3	Ноутбук	ТС	основное	ноутбук (про-цессор не ниже Core i3s оперативная память объемом не менее 4 Гб. офисный пакет программного обеспечения)	ОД 01 ОД 02
4	Доска классная	Мебель	основное		ОД 01 ОД 02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
5	наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, схем, плакатов, портретов и др.); дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, экзамена и др.)	УМК	основное	на усмотрение ОО	ОД 01 ОД 02

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	**Мебель**	основное	стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	ОД 06 СГ 02
2	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440	ОД 06 СГ 02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Высота спинки (мм) 410	
3	Ноутбук	ТС	основное	ноутбук (процессор не ниже Core i3s оперативная память объемом не менее 4 Гб. офисный пакет программного обеспечения)	ОД 06 СГ 02
4	Доска классная	Мебель	основное		ОД 06 СГ 02
5	Интерактивная доска/панель	ТС	основное	(42” LED SMAR SBID-MX065 интерактивная панель на штативе формата с диагональю 65 дюймов, с разрешением 3840 × 2160	ОД 06 СГ 02
6	наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, схем, плакатов, и др.); дидактические материалы (словари, задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств и др.);	УМК	основное		ОД 06 СГ 02

Кабинет истории, обществознания и философии

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	**Мебель**	основное	стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	ОД 03 ОД 04 СГ 01
2	рабочее место преподавателя	**Мебель**	основное	Стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	ОД 03 ОД 04 СГ 01
3	**Ноутбук**	ТС	основное	ноутбук (процессор не ниже Core i3$_s$ оперативная память объемом не менее 4 Гб. офисный пакет программного обеспечения)	ОД 03 ОД 04 СГ 01
4	Доска классная	Мебель	основное		ОД 03 ОД 04 СГ 01
5	Интерактивная доска/панель	ТС	основное	42” LED SMART SBID-MX065 интерактивная панель на штативе формата с диагональю 65 дюймов, с разрешением	ОД 03 ОД 04 СГ 01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				3840 × 2160	
6	наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, схем, плакатов, и др.); дидактические материалы (словари, задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств и др.);	**УМК**	основное		ОД 03 ОД 04 СГ 01

Кабинет математики

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	**Мебель**	основное	стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	ОД 07 ОП 01
2	рабочее место преподавателя	**Мебель**	основное	Стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	
3	**Ноутбук**	ТС	основное	ноутбук (процессор не ниже Core i3s оперативная память объемом не менее 4 Гб. офисный пакет программного обеспечения)	ОД 07 ОП 01
4	Доска классная	Мебель	основное		ОД 07 ОП 01
5	Интерактивная доска/панель	ТС	основное	42” LED SMART SBID-MX065 интерактивная панель на штативе формата с диагональю 65 дюймов, с разрешением 3840 × 2160	ОД 07 ОП 01
6	наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, формул, плакатов, и др.); дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств,	**УМК**	основное		ОД 07 ОП 01

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	экзамена и др.);				

Кабинет физики, биологии

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	**Мебель**	основное	стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	ОД 11 ОД 13
2	рабочее место преподавателя	**Мебель**	основное	Стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	ОД 11 ОД 13
3	Ноутбук	ТС	основное	ноутбук (процессор не ниже Core i3s оперативная память объемом не менее 4 Гб. офисный пакет программного обеспечения)	ОД 11 ОД 13

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
4	Доска классная	Мебель	основное		ОД 11 ОД 13
5	Интерактивная доска/панель	ТС	основное	42” LED SMAR SBID-MX065 интерактивная панель на штативе формата с диагональю 65 дюймов, с разрешением 3840 × 2160	ОД 11 ОД 13
6	наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, формул, схем, плакатов, и др.); дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, экзамена, зачета и др.);	УМК	основное		ОД 11 ОД 13
7	демонстрационное оборудование (общего назначения и тематические наборы) для занятий	**УМК**	специализироованное		ОД 11 ОД 13

Кабинет химии

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	**Мебель**	основное	стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	ОД 12
2	рабочее место преподавателя	**Мебель**	основное	Стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	ОД 12
3	Ноутбук	ТС	основное	ноутбук (процессор не ниже Core i3s оперативная память объемом не менее 4 Гб. офисный пакет программного обеспечения)	ОД 12
4	Доска классная	Мебель	основное		ОД 12
5	Интерактивная доска/панель	ТС	основное	42” LED SMAR SBID-MX065 интерактивная панель на штативе формата с диагональю 65 дюймов, с	ОД 12

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				разрешением 3840 × 2160	
6	наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, формул, схем, плакатов, и др.); дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, экзамена, зачета и др.);	УМК	основное		ОД 12
7	демонстрационное оборудование (общего назначения и тематические наборы) для занятий	УМК	специализированное		ОД 12
8	Периодическая система химических элементов Д.И.Менделеева	УМК	основное		ОД 12

Кабинет информатики

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	посадочные места по количеству	**Мебель**	основное	стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400	ОД 08 ОП 02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	обучающихся (столы, стулья)			Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	
2	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	ОД 08 ОП 02
3	Столы компьютерные	мебель	основное		ОД 08 ОП 02
4	Стулья компьютерные	мебель	основное		ОД 08 ОП 02
5	Компьютер преподавателя (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ТС	основное	Диагональ дисплея (дюйм): 17.3; ОС Windows 8.1; Процессор: Intel Pentium CPU N3530 2.16GHz; Оперативная память (Мб) 4069; Емкость HDD (Гб) 500	ОД 08 ОП 02
6	Доска классная	Мебель	основное		ОД 08 ОП 02
7	Интерактивная	ТС	основное	42” LED	ОД 08

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	доска/панель			SMAR SBID-MX065 интерактивная панель на штативе формата с диагональю 65 дюймов, с разрешением 3840 × 2160	ОП 02
8	наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, схем, плакатов др.)	УМК	основное		ОД 08 ОП 02
9	принтер	**ТС**	основное		ОД 08 ОП 02

Кабинет «Основы безопасности и защиты Родины»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	**Мебель**	основное	стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	ОД 10 ОП 14
2	рабочее место преподавателя	**Мебель**	основное	Стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600	ОД 10 ОП 14

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	
3	Ноутбук	ТС	основное	процессор не ниже Core i3$_s$ оперативная память объе-мом не менее 4 Гб. офисный пакет программного обеспечения	ОД 10 ОП 14
4	Доска классная	Мебель	основное		ОП 12 ОД 14
5	Интерактивная доска/панель	ТС	основное	42” LED SMAR SBID-MX065 интерактивная панель на штативе формата с диагональю 65 дюймов, с разрешением 3840 × 2160	ОД 10 ОП 14
6	демонстративные учебно-наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, схем, и др.)	УМК	основное		ОД 10 ОП 14
7	демонстрационное оборудование и приборы (дозиметр, общевойсковой защитный	**УМК**	специализироанное		ОД 10 ОП 14

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	комплект ОЗК, легкий защитный костюм Л-1, макет массогабаритный ручной гранаты Ф1, респиратор, бинт марлевый медицинский нестерильный, Тренажер для освоения навыков сердечно-легочной реанимации взрослого и ребенка и др.)				

1.2. Оснащение лабораторий

Лаборатория экономических дисциплин

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	**Мебель**	основное	Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600	ПМ 01 ПМ 02 ПМ 03 ПМ 04
	Стул ученический	**Мебель**	Основное	Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440	ПМ 01 ПМ 02 ПМ 03 ПМ 04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Высота спинки (мм) 410	
2	рабочее место преподавателя	**Мебель**	основное	Стол Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600 Стул Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	ПМ 01 ПМ 02 ПМ 03 ПМ 04
3	Компьютеры	ТС	основное	процессор не ниже Core $i3_s$ оперативная память объе-мом не менее 4 Гб. офисный пакет программного обеспечения	ПМ 01 ПМ 02 ПМ 03

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зала

Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Спортивный инвентарь (щит баскетбольный игровой (комплект); щит баскетбольный тренировочный, щит	ТС	Основное		ОД 09 СГ 04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	баскетбольный навесной, мяч баскетбольный, мяч футбольный, мяч волейбольный, сетка волейбольная, насос для накачивания мячей с иглой, жилетки игровые, сетка для хранения мячей, конус игровой, скамейка гимнастическая, комплект матов гимнастических, кронштейн навесной для канатов, коврик гимнастический, палка гимнастическая, обруч гимнастический, скакалка гимнастическая, граната для метания, стеллаж для хранения лыж, лыжи, лыжные палки, лыжные ботинки, набор для подвижных игр в				

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	контейнере, сумка для подвижных игр, сетка заградительная, мячики массажные, валики массажные, резиновые эспандеры, бадминтонные ракетки, теннисный стол с теннисными ракетками и сеткой.				
2	**Открытая спортивная площадка:** турник уличный, брусья уличные, полоса препятствий, ворота футбольные, сетки для футбольных ворот, мячи футбольные, рулетка металлическая, секундомеры.	ТС	основное		ОД 09 СГ

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Читальный зал / библиотека

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол библиотекаря с ящиками для хранения/тумбой	Мебель	Основное		ОД 14
2	Стол ученический	Мебель	основное	Высота, мм 760 Ширина, мм 1400 Глубина, мм 600	ОД 14
3	Стул ученический	Мебель	основное	Максимальная высота (мм) 820 Ширина спинки (мм) 440 Высота спинки (мм) 410	ОД 14
4	Стеллажи библиотечные	Мебель	основное	Высота 250см Ширина 120 см	ОД 14
5	Магнитно-маркерная поверхность		основное	80х50 см	ОД 14
6	Шкаф для читательских формуляров	мебель	основное		ОД 14
7	Компьютер с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения	ТС	основное	Диагональ дисплея (дюйм): 17.3; ОС Windows 8.1; Процессор: Intel Pentium CPU N3530 2.16GHz; Оперативная память (Мб) 4069; Емкость HDD (Гб) 500	ОД 14
8	Интерактивная	ТС	Основное	42” LED	ОД 14

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	панель			SMAR SBID-MX065 интерактивная панель на штативе формата с диагональю 65 дюймов, с разрешением 3840 × 2160	
9	комплект учебно-методических материалов	**УМК**	основное		ОД 14

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к ОПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский

учет (по отраслям)

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации 5

3. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации 6

4. Проведение государственной итоговой аттестации 9

5. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации 15

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций 17

7. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов 19

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437;

– Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы - Профессионалитет 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.

2. Паспорт программы ГИА

2.1. Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), присваивается квалификация: бухгалтер.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

2.2. Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

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 профильного уровня проводится по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в форме профессионалитета, на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с

ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные работодателями.

2.3. 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) составляет 6 недель.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с учебными планами по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - 18.05.2029 - 29.06.2029.

3. Подготовка проведения ГИА

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК).

ГЭК формируется из числа педагогических и иных работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

– педагогических работников;

– представителей работодателей, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

– членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения Российской Федерации (при проведении ГИА выпускников, осваивающих образовательные программы в области медицинского образования и фармацевтического образования).

3.2. ГИА в форме демонстрационного экзамена проводится единой ГЭК, создаваемой исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого проводится ГИА.

3.3 В состав ГЭК входят председатель, заместители председателя, члены и ответственный секретарь. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена состав ГЭК утверждается распорядительным актом исполнительного органа, осуществляющего

государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится ГИА, не позднее 15 ноября года, предшествующего году проведения ГИА. Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя указанного органа.

Формирование состава ГЭК осуществляется исходя из необходимости обеспечения присутствия не менее одного ее члена на каждом демонстрационном экзамене в соответствии с графиком проведения демонстрационного экзамена субъекта Российской Федерации.

При проведении ГИА в форме государственного экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы) состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации не позднее 15 декабря года, предшествующего году проведения ГИА. Председателем ГЭК является руководитель или заместитель руководителя указанной организации, если иное не установлено решением учредителя образовательной организации.

Состав ГЭК действует в течение одного календарного года, следующего за годом его утверждения.

3.4. Для проведения демонстрационного экзамена на территории субъекта Российской Федерации решением ГЭК на основании предложений образовательных организаций в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего календарному году проведения демонстрационного экзамена, утверждается список экспертов по укрупненным группам профессий и специальностей (далее - УГПС), по которым проводится демонстрационный экзамен, из числа педагогических работников, представителей работодателей и их объединений, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профилю УГПС (далее - эксперты), для участия в оценке демонстрационного экзамена.

3.5. Для проведения демонстрационного экзамена образовательной организацией создается экспертная группа из числа экспертов, указанных в пункте 3.4 настоящей Программы, по каждой профессии и специальности. В состав экспертной группы не могут входить эксперты, имеющие трудовые или иные договорные отношения с образовательной организацией, в которой проводится демонстрационный экзамен. Эксперты должны соответствовать профилю профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Для координации работы экспертной группы образовательной организацией назначается администратор центра проведения экзамена. Администратор центра

проведения экзамена не входит в состав экспертной группы.

3.6. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

3.7. Демонстрационный экзамен проводится с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы и критериев их оценивания (далее соответственно - КИМ, критерии оценивания).

КИМ сопровождаются спецификацией КИМ, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор), ежегодно до 1 сентября, предшествующего году их использования.

3.8. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 58 Порядка.

3.9. Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.10. Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с единым графиком, формируемым оператором.

3.11. Исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, организовывают проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена в субъекте Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, предусматривающими в том числе:

– определение организации для взаимодействия с оператором, координации образовательных организаций и их взаимодействия с ГЭК, с работодателями и иными лицами, задействованными в подготовке и проведении демонстрационного экзамена;

– формирование графика проведения демонстрационного экзамена в субъекте Российской Федерации;

– порядок формирования, структуру и порядок работы апелляционной комиссии субъекта Российской Федерации.

3.12. ГЭК контролирует порядок проведения государственной итоговой аттестации, в том числе посредством направления членов ГЭК на демонстрационные экзамены.

3.13. Оператор обеспечивает методическое сопровождение организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование единого графика

проведения демонстрационного экзамена оператором, в том числе с использованием информационных систем, а также обобщение и анализ результатов демонстрационного экзамена в Российской Федерации.

4. Проведение ГИА

4.1. КИМ, критерии оценивания доводятся оператором до члена ГЭК, присутствующего на демонстрационном экзамене, за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения КИМ, критериями оценивания во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, администратора центра проведения экзамена, экспертов.

4.2. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с спецификацией КИМ.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.3. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.4. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с спецификацией КИМ.

4.5. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным спецификацией КИМ, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.6. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена администратором центра проведения экзамена проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Администратором центра проведения экзамена осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения КИМ, 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 администратором центра проведения экзамена в протоколах.

4.7. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством администратора центра проведения экзамена также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается администратором центра проведения экзамена в протоколе распределения рабочих мест.

4.8. Технический эксперт под подпись знакомит администратора центра проведения экзамена, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

4.9. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) администратор центра проведения экзамена;

д) представители работодателей (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент);

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие администратору центра проведения экзамена в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается администратором центра проведения экзамена, о чем администратором центра проведения экзамена вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется администратором центра проведения экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

4.10. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители работодателей (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией);

д) добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению демонстрационного экзамена (по решению образовательной организации).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

4.11. Лица, указанные в пунктах 4.9 и 4.10 Программы, обязаны:

– соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

– пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия администратору центра проведения экзамена;

– не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими КИМ, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

– Добровольцы (волонтеры) взаимодействуют с выпускниками в соответствии с условиями, установленными спецификацией КИМ.

4.12. Член ГЭК ознакомляет с КИМ, критериями оценивания администратора центра проведения экзамена, экспертов, технического эксперта (при необходимости) не позднее чем за один день до проведения демонстрационного экзамена, в том числе для обеспечения проверки готовности центра проведения экзамена и наблюдает за ходом проведения демонстрационного экзамена.

4.13. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения КИМ самостоятельно.

4.14. Администратор центра проведения экзамена вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований

Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Администратор центра проведения экзамена может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Администратор центра проведения экзамена обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

4.15. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.16. Технический эксперт вправе:

– наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

– давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

– сообщать администратору центра проведения экзамена о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

– останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению КИМ, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением администратора центра проведения экзамена.

4.17. Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.18. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить администратора центра

проведения экзамена об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.20. Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями спецификации КИМ, КИМ;

– получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

– получить копию КИМ на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

– во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено спецификацией КИМ;

– во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные спецификацией КИМ;

– во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено спецификацией КИМ и КИМ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

4.21. Допуск выпускников к выполнению КИМ осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

4.22. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена администратор центра проведения экзамена ознакомляет выпускников с КИМ, передает им копии КИМ.

4.23. После ознакомления с КИМ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.24. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями

охраны труда и производственной безопасности, администратор центра проведения экзамена объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом администратором центра проведения экзамена по каждой экзаменационной группе.

После объявления администратором центра проведения экзамена начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению КИМ.

4.25. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.26. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.27. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.28. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения КИМ подлежат фиксации администратором центра проведения экзамена в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

4.29. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, администратором центра проведения экзамена составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.30. Администратор центра проведения экзамена сообщает выпускникам о течении времени выполнения КИМ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

4.31. После объявления администратором центра проведения экзамена окончания времени выполнения КИМ выпускники прекращают любые действия по выполнению КИМ.

4.32. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом администратора центра проведения экзамена.

4.33. Результаты выполнения выпускниками КИМ подлежат фиксации экспертами в соответствии с критериями оценивания.

4.34. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

5. Оценивание результатов ГИА

5.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

5.2. Процедура оценивания результатов КИМ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями спецификациями КИМ.

5.3. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается администратором центра проведения экзамена 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 администратором центра проведения экзамена 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.

5.4. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы", чемпионата высоких технологий, победителя чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс", победителя и призера национального открытого чемпионата творческих компетенций "АртМастерс (Мастера Искусств)" по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

5.8. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

5.9. 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.

5.10. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.11. 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. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. 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).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

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.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена состав апелляционной комиссии утверждается исполнительным органом, осуществляющим государственное управление в сфере образования субъекта Российской Федерации одновременно с утверждением состава ГЭК.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается член ГЭК, а также администратор центра проведения экзамена при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению члена апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению члена апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, 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.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.7. 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.

6.8. 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).

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

7. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

7.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

в) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

7.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.