

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО

Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

РУССКИЙ ЯЗЫК

Программа подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форм обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

Курс 1

Семестр 1,2

Другая форма контроля 1 семестр

Экзамен 2 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики:

Шехова Н.Е., преподаватель ФДП и СПО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2021 г., протокол № 10

Председатель методического совета

 Козлова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ РУССКИЙ ЯЗЫК

Область применения программы

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

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина относится к дисциплинам среднего общего образования

Требования к результатам освоения дисциплины:

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих

целей: **воспитание:**

- гражданина и патриота; формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения;

развитие:

- способности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; информационных умений и навыков; навыков самоорганизации и саморазвития; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии;

- знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;

- умений опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;

- умений применения полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З₁ - связь языка и истории, культуры русского и других народов;

З₂ - смысл понятий: речевая ситуация и её компоненты, литературный язык, языковую норму, культуру речи;

З₃ - основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;

З₄ - орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

Должен уметь:

У₁ - осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения речевого оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

У₂ -

анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;

У₃ - проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

У₄ - извлекать необходимую информацию из различных источников; создавать высказывания разных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения;

У₅ - применять в практике речевого общения на письме всевиды норм русского литературного языка;

У₆ - создавать высказывания разных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения;

У₇-

соблюдать в практике кепсьмаорфографически и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 127 часов,
в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 117 часов;
из них активные и интерактивные формы обучения – 45 часов;
промежуточная аттестация 8ч
консультации 2ч

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	127
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117 (вт.ч. 45*)
в том числе:	
теоретические занятия	117 (вт.ч. 25*)
консультации	2
Промежуточная аттестация	8
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Другая форма контроля - диктант	1 семестр
Итоговая аттестация в форме экзамена	2 семестр
Консультация	

***интерактивные формы обучения**

Примерный тематический план содержания учебной дисциплины «Русский язык»

Наименование умений, знаний (У,З)	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
У ₁ , У ₄ - У ₇ ;З ₁ -З ₂	Введение. Общие сведения о языке	Содержание учебного материала	2	1
		1 Русский язык в Российской Федерации и в современном мире		
		2 Взаимосвязь языка и культуры. Взаимообогащение языков*		
		3 Язык и речь	4	1
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
Раздел 1. Русский язык как система средств разных уровней				
У ₂ , У ₄ - У ₇ ;З ₃ - З ₄	Тема 1.1 Взаимосвязь единиц языка разных уровней	Содержание учебного материала	2	1
		1 Взаимосвязь единиц языка разных уровней		
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
У ₂ , У ₄ - У ₇ ;З ₃ -З ₄	Тема 1.2 Разделы науки о языке. Фоне-тика	Содержание учебного материала	2	1
		1 Понятие фонемы		
		2 Соотношение буквы и звука		
		3 Принципы слога деления в русском языке	2	1
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
У ₂ , У ₄ - У ₇ ;З ₃ -З ₄	Тема 1.3 Лексика и фразеология	Содержание учебного материала	4	1
		1 Лексическое и грамматическое значения слова*		
		Лабораторные работы	–	

		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
У ₂ , У ₄ - У ₇ ;З ₃ -З ₄	Тема 1.4 Морфеми ка. Словооб азо- вание	Содержание учебного материала	6	
		1 Правописание чередующихся гласных в корне слова		1
		Лабораторные работы		
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
Раздел 2. Морфология				
У ₂ , 3, 5, 7;З ₃ -З ₄	Тема 2.1 Имя существи- тельное	Содержание учебного материала	2	
		1 Лексико-грамматическиеразрядыименсуществительных		1
		2 Род, число, падежсуществительных	4	
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
У ₂ , 3, 5, 7;З ₃ -З ₄	Тема 2.2 Имя прилагат- ельное	Содержание учебного материала	2	
		1 Лексико-грамматическиеразрядыименприлагательных		1
		2 Степени сравненияимёнприлагательных	4	
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
У ₂ , 3, 5, 7;З ₃ -З ₄	Тема 2.3 Глаг ол	Содержание учебного материала	4	
		1 Правописание суффиксов и личных окончаний глагола		1
		2 Употребление форм глагола в речи, морфологические нормы	4	1
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
Раздел 3. Синтаксис				
У ₁ , 3, 5, 7;З ₃ -З ₄	Тема 3.1 Основные еди- ницы синтак- сиса	Содержание учебного материала	2	
		1 Слово сочетание.		1
		2 Предложение.	2	
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	

		Контрольные работы	-	-
У _{1,3,5,7} ; З ₃₋₃₄	Тема 3.2 Предложение	Содержание учебного материала	2	1
		1 Сложносочиненное предложение.		
		2 Сложноподчиненное предложение.	2	1
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
Раздел 4. Текст. Виды его преобразования				
У _{2,3,4,6,7} ; З ₂₋₃₄	Тема 4.1 Текст как произведение речи	Содержание учебного материала	2	1
		1 Признаки и структура текста		
		2 Тема, средства и виды связи компонентов текста	2	1
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы		
Раздел 5. Функциональные разновидности русского литературного языка				
У _{1,3-7} ; З _{1,2,4}	Тема 5.1. Научный стиль	Содержание учебного материала	2	1
		1 Научный стиль.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
У _{1,3-7} ; З _{1,2,4}	Тема 5.2 Особенности публичной речи	Содержание учебного материала	4	1
		1 Композиционное построение публичной речи.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
У _{1,3-7} ; З _{1,2,4}	Тема 5.3 Жанры публицистики	Содержание учебного материала	2	1
		1 Жанры публицистики. Виды очерка.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
У _{1,3-7} ;	Тема 5.4	Содержание учебного материала		

З _{1,2,4}	Устное выступление. Дискуссия	1	Диспуты и дискуссии*	2	2	
		2	Правила оппонирования*			
		Лабораторные работы			–	
		Практические занятия			–	
		Контрольные работы			–	
		Подбор структурно-стилистический анализ текстовых образцов				
У _{1,3-7;} З _{1,2,4}	Тема 5.5 Официально-деловой стиль	Содержание учебного материала			2	2
		1	Стандартизованность текстов официально-делового стиля*			
		Лабораторные работы			–	
		Практические занятия			–	
		Контрольные работы			–	
		Подбор структурно-стилистический анализ текстовых образцов				
У _{1,3-7;} З _{1,2,4}	Тема 5.6 Разговорная речь	Содержание учебного материала			2	1
		1	Особенности разговорной речи*			
		Лабораторные работы			–	
		Практические занятия			–	
		Контрольные работы			–	
		Подбор структурно-стилистический анализ текстовых образцов				
У _{1,3-7;} З _{1,2,4}	Тема 5.7 Язык художественной литературы	Содержание учебного материала			2	1
		1	Тропы. Виды тропов			
		2	Стилистические фигуры			
		Лабораторные работы			–	
		Практические занятия			–	
		Контрольные работы			–	
		Подбор структурно-стилистический анализ текстовых образцов				
Раздел 6. Речь. Речевое общение. Культура речи						
У _{1,2,5;} З _{1,2,4}	Тема 6.1 Речевая ситуация	Содержание учебного материала			2	1
		1	Предмет речи из задачи речевого речевого общения			
		Лабораторные работы			–	
		Практические занятия			–	
		Контрольные работы			–	

У _{1,2,5} ; З _{1,2,4}	Тема 6.2 Три компонента культуры речи	Содержание учебного материала		2						
		1	Культура речи			1				
		Лабораторные работы					–			
		Практические занятия					–			
		Контрольные работы					–			
У _{1,2,5} ; З _{1,2,4}	Тема 6.3 Языковая норма	Содержание учебного материала		2	2					
		1	Языковая норма*							
		Лабораторные работы					–			
		Практические занятия					–			
		Контрольные работы								
Раздел 7. Повторение										
У _{5,7} ; З ₄	Тема 7.1 Орфография	Содержание учебного материала		8						
		1	Правописание безударных гласных			8	1			
		2	Правописание звонких и глухих согласных					1		
		Лабораторные работы							–	
		Практические занятия							–	
Контрольные работы		–								
У _{5,7} ; З ₄	Тема 7.2 Пунктуация	Содержание учебного материала		2	1					
		1	Пунктуация в простом предложении							
		Лабораторные работы					–			
		Практические занятия					–			
		Контрольные работы					–			
У ₁ - У ₇ З ₁ - З ₄	Тема 7.3 Итоговое повторение	Содержание учебного материала		2						
		1	Знаки препинания при прямой речи			2	1			
		3	Знаки препинания при диалоге					2	1	
		Лабораторные работы								–
		Практические занятия								–
		Контрольные работы								–
У _{2,3,5} ; З _{3,4}	Тема 7.4 Виды разбора. Фонетический	Содержание учебного материала		2						
		1	Орфоэпические нормы современного русского языка*			2	1			
		2	Классификация гласных звуков и согласных звуков					2	1	

	разбор слова	Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
У _{2, 3, 5} ; З _{3,4}	Тема 7.5 Словообразо- ва- тельный разбор слова	Содержание учебного материала	5	1
		1 Способы словообразования в русском языке		
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
Контрольные работы	–			
У _{2, 3, 5} ; З _{3,4}	Тема 7.6 Морфологиче- ский разбор	Содержание учебного материала	2	1
		1 Имя существительное		
		2 Имя прилагательное	2	
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольная работа: диктант		
		Промежуточная аттестация	8	
	консультация	2		
	экзамен			
Всего:			127	

* Проведение занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 –

ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

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

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Кабинет социально-экономических дисциплин

Основное учебное оборудование:

Доска аудиторная

рабочее место преподавателя

рабочие места учащихся (по кол-ву

учащихся) стенды информационные

Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete

78 Ноутбук Lenovo B570e

Проектор NEC Projector NP 215 G,

1024*768 Эcran на штативе ScreenMedia Apollo,

203*153 Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB-178***

Лекционная аудитория.

Основное учебное оборудование:

Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete

78 Ноутбук Lenovo B570e

Проектор NEC Projector NP 215 G,

1024*768 Эcran на штативе ScreenMedia Apollo,

203*153 Доска магнитно – маркерная POSADA,

120*180 Стенд информационный

Мультимедийный проектор Toshiba TDP-

T355 Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB-178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Эcran APOLLOSAM-1104203x203 см, Монитор ASERV

173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP

LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-

AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Со-

нет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бескон-

тактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB- 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASERV 173, FLATRON L1734SLG, PROVIEW SP716KP. Сис-

темный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet

3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L

(X3, X8) кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergco

m, вариант исполнения JXB- 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант");

10. Электронная информационно-образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература:

1. Власенков, А. П. Русский язык. 10-11 классы. Базовый уровень [Текст]: учебник для общеобразовательных учреждений. - 4-е изд. / А. П. Власенков. - М.: Просвещение, 2018.

Дополнительная литература:

1. Рыбченкова Л. М., Александрова О. А., Нарушевич А. Г. Русский язык. 10-11 классы. Базовый уровень. 2-е изд. – М.: Просвещение, 2019.

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://www.gramota.ru>
2. Электронная версия учебника Власенков, А. П. Русский язык. 10-11 классы. Базовый уровень – режим доступа <http://http://uchebniki.net/rus10/15-uchebnik-russkiy-yazyk-10-klass-vlasenkov-rybchenkova.html>
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» <http://www.edu.ru/>
4. Веб-издание правил русского языка <https://best-language.ru>
5. Российский общеобразовательный портал <http://window.edu.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] / Шехова Н. Е. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ «РГАТУ»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
У ₁	осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения речевого оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;	В результате студент должен уметь осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач	упражнения из учебника
У ₂	анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;	В результате студент должен уметь анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления	упражнения из учебника
У ₃	проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;	В результате студент должен уметь проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка	тексты различных функциональных стилей и разновидностей языка
У ₄	извлекать необходимую информацию из различных источников; создавать высказывания разных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения;	В результате студент должен уметь найти необходимую информацию из различных источников, излагать ее в различных формах (планы, доклады, конспекты и т.д.)	составление планов, конспектов, докладов
У ₅	применять в практике речевого общения и на письме все виды норм русского литературного языка.	В результате студент должен уметь применять и соблюдать все виды норм русского литературного языка	тестирование, практические занятия, самостоятельные и домашние работы, диктанты

У ₆	создавать высказывания разных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения;	В результате студент должен уметь применять нормы литературного языка в различных сферах общения	создание их в своих текстах в различных стилях, написание отзыва, рецензии
У ₇	соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного	В результате студент должен уметь соблюдать орфографические и пунктуационные нормы современного	тестирование, исправление ошибок, выполнение различного вида упражнений

	языка;	русского литературного языка	
З ₁	связь языка и истории, культуры русского и других народов;	В результате студент должен знать связь языка и истории, культуры русского и других народов	выступления студентов на лингвистическую тему, собеседование
З ₂	смысл понятий: речевая ситуация и её компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;	В результате студент должен знать и понимать смысл понятий: речевая ситуация и её компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи	практические работы, беседа, определение типа, стиля высказывания
З ₃	основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;	В результате студент должен знать основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь	определение уровней языка, их взаимосвязь
З ₄	орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.	В результате студент должен знать орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения	экзамен (диктант).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЛИТЕРАТУРА

Программа подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)

Форм обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 1

Семестр 2

Дифференцированный зачет 2 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 г. по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики:

Шехова Н.Е., преподаватель ФДПиСПО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2021 г., протокол № 10

Председатель методического совета



Козлова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Литература»

Область применения программы

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

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина относится к дисциплинам среднего общего образования

Цели задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих

целей: **воспитание:**

- следующих мировоззренческих идей:

- 1) объективность и реальность окружающего мира;
- 2) причинно-следственные и другие связи между явлениями;
- 3) Обеспечить нравственно-этическое воспитание.

- эстетическое воспитание.

развитие:

- умений выделять главное, существенное в изучаемом материале;

- умений сравнивать, составлять, обобщать, систематизировать, компактно и логически последовательно излагать свои мысли;

- самостоятельности и воли обучающихся;

- эмоций и мотивов обучающихся, через эмоциональные и мотивационные ситуации (удивления, радости, желания помочь товарищу, занимательности, парадоксальности, сопереживания);

- способностей, склонностей, познавательного интереса, мотивов и потребностей обучающихся. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 воспроизводить содержание литературного произведения;

анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;

У2 соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведения с литературным направлением эпохи;

У3 определять род и жанр произведения;

У4 сопоставлять литературные произведения; У5 выявлять авторскую позицию;

У6 выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;

У7 аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;

У8 писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать: З1-образную природу словесного искусства;

З2-содержание изученных литературных произведений;

З3-основные факты жизни и творчества писателей-классиков 20 века;

34-основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;

35-основные теоретико-литературные понятия;

Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 81 часов, итоговая аттестация 2 часа
из них активные и интерактивные формы обучения 18 часов;

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	81
в том числе:	
теоретические занятия	73*
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2 семестр 6ч

**активные и интерактивные формы проведения занятий*

Тематический план содержания учебной дисциплины

Наименование умений, знаний(У,З)	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа(проект)(если предусмотрен)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	5	
Раздел 1. Зарубежная литература (обзор)					
У1-У5,31,32,35	Тема 1.1. Ч. Диккенс	Содержание учебного материала	2		
		1 Зарубежная литература (обзор). Ч. Диккенс «Рождественская история»			1
		Лабораторные работы	-		
		Практические занятия	-		
		Контрольные работы			
		Итоговый тест по литературе XIX века			
Раздел 2. Литература XX века					
У4, У6, У8, 33-35	Введение	Содержание учебного материала	2		
		1 Традиции русской классической литературы XIX века и их развитие в литературе XX века. Новаторство литературы XX века			1
		Лабораторные работы	-		
		Практические занятия	-		
		Контрольные работы	-		
Раздел 2.1. Русская литература на рубеже веков					
У1-У5, У7-У8, 31-35	Тема 2.1. И. А. Бунин	Содержание учебного материала	2		
		1 Сведения из биографии. Рассказы о любви.			1
		2 «Господин из Сан-Франциско».			1
		Лабораторные работы	-		
		Практические занятия	-		
		Контрольные работы	-		
У1-У5, У7-У8, 31-35	Тема 2.1.2. А. И. Куприн	Содержание учебного материала	2		
		1 Сведения из биографии*			1
		2 «Гранатовый браслет». Спор о сильной, бескорыстной любви, тема неравенства в повести*	1		
		Лабораторные работы	-		
		Практические занятия	-		
		Контрольные работы	-		
		Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2.2. Поэзия начала XX века					
У1-У4, У6-У8,	Тема 2.2.1	Содержание учебного материала	2		

31-35	Обзор поэзии	1	Обзор русской поэзии и поэзии народов России конца XIX – начала XX века. Литературные течения: Символизм, акмеизм, футуризм*		1
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	
			Самостоятельная работа обучающихся		
У1,2,4,5,7,8, 31-35	Тема 2.2.2. М.А. Горький		Содержание учебного материала	2	
		1	Сведения из биографии		1
		2	Ранние рассказы: «Челкаш», «Старуха Изергиль»	2	2
		3	Горький-драматург. Пьеса «На дне»		1
		4	Вопрос правды в пьесе Горького «На дне»	1	
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	
			Самостоятельная работа обучающихся		
У1-У7, 31-35	Тема 2.2.3. А.А. Блок		Содержание учебного материала	2	
		1	Сведения из биографии		1
		2	Стихотворение «Незнакомка»	2	2
		3	Тема Родины в творчестве Блока		1
		4	Поэма Блока «Двенадцать»	1	
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	
Раздел 2.3. Литература 20-х годов					
У1-У4, У6-У8, 31-35	Тема 2.3.1. Обзор поэзии		Содержание учебного материала	2	
		1	Литература 20-х годов (обзор).		1
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся				
У1-У7, 31-35	Тема 2.3.2. С.А. Есенин		Содержание учебного материала	2	
		1	Сведения из биографии. Поэзия русской природы*		1
		2	Любовная лирика*	2	
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	

У1-У7,31-35	Тема2.3.3. В.В.Маяковский	Содержание учебного материала		2	
		1	Сведения из биографии. Маяковский и футуризм. Поэтическое новаторство Маяковского.		1
		2	Поэтическая новизна ранней лирики: необычное содержание, гиперболы, пластика образов, яркость метафор, контрасты и противоречия		1
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	
			Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2.4. Литература 30-х – начала 40-х годов (обзор)					
У1-У7,31-35	Тема 2.4.1 М.И. Цветаева	Содержание учебного материала		2	
		1	Основные темы творчества М.И. Цветаевой		2
			Самостоятельная работа обучающихся		
У1-У7,31-35	Тема 2.4.2 О. Э. Мандельштам	Содержание учебного материала		2	
		1	Теория поэтического слова О.Э. Мандельштама		2
У1,2,4,5,7,8,31-35	Тема 2.4.3 И.Э. Бабель	Содержание учебного материала		2	
		1	Проблематика и особенности поэтики прозы И.Э. Бабеля		
		2	Изображение событий гражданской войны в книге рассказов «Конармия»		2
			Самостоятельная работа обучающихся		
У1,2,4,5,7,8,31-35	Тема 2.4.4 М.А. Булгаков	Содержание учебного материала		2	
		1	Сведения из биографии. Роман «Мастери Маргарита». История романа. Жанр композиции.		1
		2	Проблематика романа.	2	
		3	Понтий Пилат и Иешуа Га-Ноцри в романе.	2	
		4	Три мира в романе «Мастери Маргарита»	2	
		5	Любовь и творчество в романе*	2	
		6	Вечные проблемы в романе*	2	
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся				
У1,2,4,5,7,8,31-35	Тема 2.4.5 М.А. Шолохов	Содержание учебного материала		2	
		1	Сведения из биографии. Роман «Тихий Дон». Особенности композиции, своеобразие жанра, казачество в годы гражданской войны.		1
		2	Замысел и история создания романа.	2	
		3	Картины жизни донских казаков на страницах романа.	2	
		4	«Чудовищная нелепица вояны» в изображении Шолохова	2	

		5	Судьба Григория Мелехова		2
		6	Темалюбви в романе «Тихий Дон». Женские образы.	2	2
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	
			Самостоятельная работа обучающихся	4	
			Провести анализ одного рассказа Шолохова из «Донских рассказов» (на выбор обучающегося), где четко прослеживалась политическая подоплека каждого из героев. Для самостоятельного чтения: рассказ «Судьба человека»		
Раздел 2.5. Литература русского зарубежья				4	
У1,2,4,5,7,8,31-35	Тема 2.5.1 В.В. Набоков	Содержание учебного материала		2	
		1	Сведения из биографии.		2
		2	Роман «Машенька»		1
		Самостоятельная работа обучающихся			-
У1-У7,31-35	Тема 2.5.2 Н.А. Заболоцкий	Содержание учебного материала		1	
		1	Человек и природа в поэзии Н.А. Заболоцкого.		2
		Самостоятельная работа обучающихся			-
У1-У7,31-35	Тема 2.5.3 И.А. Бродский	Содержание учебного материала		1	
		1	Поэзия И.А. Бродского		2
		Самостоятельная работа обучающихся			-
Раздел 2.6. Литература периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет					
У1,2, 4, 6, 31, 2, 4, 5	Тема 2.6.1 Песни военных лет	Содержание учебного материала		2	
		1	Песни военных лет – как самостоятельные литературные произведения (С. Соловьев-Седой, В. Лебедев-Кумач, И. Дунаевский)*		1
		Лабораторные работы			-
		Практические занятия			-
		Контрольные работы			-
		Самостоятельная работа обучающихся			-
У1,2, 4, 6, 31, 2, 4, 5	Тема 2.6.2 Поэзия военных лет	Содержание учебного материала		2	
		1	Лирический герой в стихах поэтов-фронтовиков*		1
		Лабораторные работы			-
		Практические занятия			-
		Контрольные работы			-
		Самостоятельная работа обучающихся			-
У1-У7,31-35	Тема 2.6.3 А.А. Ахматова	Содержание учебного материала		2	
		1	Лирика Анны Андреевны Ахматовой (тема поэта и поэзии, тема А.С. Пушкина)*.		2
		2	Тема Родины и гражданского мужества. Поэма «Реквием»*.		1

		Самостоятельная работа обучающихся		
У1-У7,31-35	Тема 2.6.4Б.Л.Пастернак	Содержание учебного материала	2	
		1 Эстетически поиски и эксперименты в ранней лирике.		2
		2 Простота и легкость поздней лирики.		1
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
У1-У7,31-35	Тема 2.6.5А.Т.Твардовский	Содержание учебного материала	2	
		1 Тема войны и памяти в лирике А.Т.Твардовского. Утверждение нравственных ценностей.		2
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
У1,2,4,5,7,8,31-35	Тема 2.6.6Проза о войне	Содержание учебного материала	2	
		1 Правда о войне В. Некрасова в повести «Вокопах Сталинграда»		2
		Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2.7. Литература 50-х – 80-х годов (обзор)				
У1,2,4,5,7,8,31-35	Тема 2.7.1А.И.Солженицын	Содержание учебного материала	4	
		1 Сведения из биографии		1
		2 Анализ рассказа «Один день Ивана Денисовича»		2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся		
У1,2,4,5,7,8,31-35	Тема 2.7.2Литература о Великой Отечественной войне	Содержание учебного материала	4	
		1 «История человека самой трудной должности – солдатской». Повесть В.Л.Кондратьева «Сашка»		1
		2 Исследование природы подвига и предательства у В.Быкова в повести «Сотников»		2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся		
У1-У7,31-35	Тема 2.7.3Поэзия 60-х годов	Содержание учебного материала	2	
		1 Основными мотивы поэзии XX века (А. Вознесенский, Е. Евтушенко, В. Высоцкий, Б. Окуджава)*		1
		2 Поиски нового поэтического языка. Формы, жанры в поэзии Б. Ахмадулиной, Р. Рождественского, Е. Евтушенко*		1
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся		

У1-У7,31-35	Тема 2.7.4Н.М.Рубцов	Содержание учебного материала	2	1
		1 «Тихая лирика» и поэзия Н.М.Рубцова.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся		
3.Зарубежная литература				
У1,2, 4, 5, 31, 2, 5		Содержание учебного материала	2	1
		1 Зарубежная литература(обзор).		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся		
4.Русская литература последних лет				
У1-У8,31-35		Содержание учебного материала	4	1
		1 Русская литература последних лет(обзор)*		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся		
5.Произведения для бесед по современной литературе				
У1-У8,31-35		Содержание учебного материала	3	1
		1 Произведения для бесед по современной литературе (обзор)*		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся(индивидуальное проектирование)	2	
	Промежуточная аттестация		6	
	всего		81	

*Проведение занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. –ознакомительный(узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. –репродуктивный(выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Учебные аудитории для проведения учебных занятий всех видов:

Кабинет социально-экономических дисциплин. Основное учебное оборудование:
Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete
78 Ноутбук Lenovo B570e
Проектор NEC Projector NP 215 G,
1024*768 Экран на штативе Screen Media Apollo,
203*153 Доска магнитно – маркерная POCADA,
120*180 Стендинформационный
Радиокласс "Сонет-PCM" PM-1-1*
Лупа 8611L (X3, X8) кольцевой светодиодной подсветкой*
Бесконтактный инфракрасный термометр Vengcom, вариант исполнения JXB-178***

Лекционная аудитория. Основное учебное оборудование:
Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete
78 Ноутбук Lenovo B570e
Проектор NEC Projector NP 215 G,
1024*768 Экран на штативе Screen Media Apollo,
203*153 Доска магнитно – маркерная POCADA,
120*180 Стендинформационный
Мультимедийный проектор Toshiba TDP-
T355 Радиокласс "Сонет-PCM" PM-1-1*
Лупа 8611L (X3, X8) кольцевой светодиодной подсветкой*
Бесконтактный инфракрасный термометр Vengcom, вариант исполнения JXB –

178*** Учебные аудитории для самостоятельной работы:

Аудитория для самостоятельной работы.
Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104203x203 см, Монитор ASERV 173,
Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP
LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-
AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-
PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный
инфракрасный термометр Vengcom, вариант исполнения JXB- 178***

Аудитория для самостоятельной работы.
Персональные компьютеры (Монитор ASERV 173, FLATRON L1734SLG,
PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в
internet, Сканер HP ScanJet 3800L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с
кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Vengcom, вариант исполнения JXB
– 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack,

LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант");

10. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Литература. 11 класс. В 2 ч. Ч.1 [Текст]: учебник / под ред. Т.Ф. Курдюмовой. – 5-е изд. – М.: Дрофа, 2018.
2. Литература. 11 класс. В 2 ч. Ч.2 [Текст]: учебник / под ред. Т.Ф. Курдюмовой. – 5-е изд. – М.: Дрофа, 2018.

Дополнительная литература:

1. Зинин С.А., Сахаров В.И. Литература. 10 класс (базовый уровень). В 2 частях. М.: «Русское слово – учебник», 2020.
2. Зинин С.А., Чалмаев В.Ф. Литература. 11 класс (базовый уровень). В 2 частях. М.: «Русское слово – учебник», 2020.

Интернет-ресурсы:

1. Российский общеобразовательный портал <http://window.edu.ru/>
2. Классика.Ру-электронная библиотека классической литературы.: <http://www.klassika.ru/>
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» <http://www.edu.ru/>
4. Русская литература XVIII–XX веков <http://www.a4format.ru>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации для самостоятельной работы [Электронный ресурс] / Шехова Н.Е. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ «РГАТУ»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Основные умения		
У1 воспроизводить содержание литературного произведения; анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;	Воспроизводить содержание литературного произведения. Анализировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы, анализировать эпизод, сцену изученного произведения; объяснить его связь с проблематикой произведения	Устный опрос, сочинения, тестовые задания, зачеты, защита рефератов.
У2 соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи;	Соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой, раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять сквозные темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведения с литературными направлениями эпохи.	Устный опрос, сочинения, тестовые задания, зачеты, защита рефератов.
У3 определять род и жанр произведения;	Определять род и жанр произведения;	Устный опрос, сочинения, тестовые задания, зачеты, защита рефератов.
У4 сопоставлять литературные произведения	Сопоставлять литературные произведения	Устный опрос, сочинения, тестовые задания, зачеты, защита рефератов.
У5 выявлять авторскую позицию;	Выявлять авторскую позицию	Устный опрос, сочинения, тестовые задания, зачеты, защита рефератов.

Убвыразительночитатьизученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;	Выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения	Устный опрос, сочинения, тестовые задания, зачеты, защита рефератов.
У7аргументировано формулировать свое отношение к прочитан-	Аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному	Устный опрос, сочинения, тестовые задания,

ному произведению;	произведению	зачеты, защита рефератов.
У8писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров в литературные темы	Писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров в литературные темы	Устный опрос, сочинения, тестовые задания, зачеты, защита рефератов.
Усвоенные знания		
31-образную природу словесного искусства	Знать образную природу словесного искусства	Устный опрос, сочинения, тестовые задания, зачеты, защита рефератов.
32 - содержание изученных литературных произведений	Знать содержание изученных литературных произведений	Устный опрос, сочинения, тестовые задания, зачеты, защита рефератов.
33-основные факты жизни и творчества писателей-классиков 19-20 веков	Знать основные факты жизни и творчества писателей-классиков 19-20 веков	Устный опрос, сочинения, тестовые задания, зачеты, защита рефератов.
34-основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений	Знать основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений	Устный опрос, сочинения, тестовые задания, зачеты, защита рефератов.
35 - основные теоретико-литературные понятия	Знать основные теоретико-литературные понятия	Устный опрос, сочинения, тестовые задания, зачеты, защита рефератов.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБ-
РАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО

Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс ___1_____

Семестр ___1,2_____

Другая форма контроля _1__ семестр (тест)

Экзамен 2 семестр

Рязань ,2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69

Разработчики:

Аксенова Т.О., преподаватель ФДПиСПО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2021 г., протокол №10

Председатель методического совета



Козлова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБ- НОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Область применения программы

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

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в состав общеобразовательных учебных дисциплин

Цели задачи учебной дисциплины –

требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих

целей: **воспитание:**

1. уважения к языку и культуре носителей языка;
2. коммуникативно-речевого такта, коммуникабельности в общении со сверстниками и взрослыми;
3. активности в решении коммуникативных и познавательно-поисковых задач;
4. самостоятельного выполнения заданий, работы с справочной литературой, зарубежными источниками информации.

развитие:

1. развитие коммуникативной компетенции;
2. развитие способностей к самооценке, языкового и речевого самоконтроля.

Образовательной целью дисциплины является обеспечение углубленного интегрированного освоения системных основ иностранного языка, дающее возможность практически реализовать полученные знания во всех важнейших социально-психологических функциях языка как учебной, внеучебной и будущей профессиональной деятельности выпускника.

Задачи:

- познакомить студентов с основными элементами системы иностранного языка;
- обеспечить практическое освоение основных речевых структур и ситуаций их употребления;
- представить алгоритм изучения общих текстов по профилю специальности.

Результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

говорение:

У.1. – вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;

У.2. – рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;

У.3. – создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;

У.4. – понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;

аудирование

У.5. – понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;

чтение

У.6. – читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изу-чающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь

У.7. – описывать явления, события, излагать факты в письменной форме делового характера;

У.8. – заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;

У.9. –

использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повсед-невной жизни.

В результате освоения учебной дисциплины **студент должен знать:**

3.1. – значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и со-ответствующими ситуациями общения;

– языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы ре-чевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;

– новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средст-ва и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побужде-ния к действию;

– лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, рас-ширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения

Межпредметные связи:

Современное поликультурное общество ставит перед системой образования задачу форми-рования у студентов межкультурной компетенции. Одним из условий удовлетворения потребно-сти студентов СПО в межкультурном общении и развития познавательного интереса к изучению других культур становится грамотная организация преподавателем межпредметных связей на уроках иностранного языка. При обучении иностранному языку большое внимание уделяется ис-пользованию межпредметных связей и интегрированию данных связей в учебную деятельность обучающихся в системе СПО, поскольку учебная деятельность создает благоприятные возможности для осуществления межпредметных связей, повышает интерес обучающихся к разным предметам, предлагает известные учащимся факты под новым углом зрения, расширяет их знания в ходе ор-ганизованного общения на иностранном языке. Реализация межпредметных связей английского языка и истории представляется вполне возможной в рамках целого ряда лексических и грамма-тических тем. В организации интегрированных занятий важную роль играют групповые и инди-видуальные виды самостоятельной работы творческого и поискового характера, предполагающие интеграцию иностранного языка с историей, литературой, математикой и информатикой. В каче-стве примера можно привести оформление докладов и рефератов, составление кроссвордов, он-лайн викторин, создание таблиц, рисунков и презентаций, в том числе с использованием ИТ тех-нологий.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 84 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 78 часов; из них активные и интерактивные формы обучения 16 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
1 семестр	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	32
контрольные работы	4
<i>Итоговая аттестация в форме другой формы контроля - тест за 1 семестр</i>	
2 семестр	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	46
контрольные работы	2
<i>Итоговая аттестация в экзамена за 2 семестр</i>	

Тематический план содержания учебной дисциплины «Иностранный язык» (английский язык)

Наименование умений, знаний, компетенций (У,З,ПК, ОК)	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
1 семестр				
Раздел 1. Общение в семье. Семейные традиции				
У1-У931-34	Тема 1. Family relations. Family traditions.	Содержание учебного материала		
		1 Изучение грамматического материала*	4 Вт.ч. 1ч*	2
		2 Изучение лексического материала		2
Раздел 2. В гостях хорошо, а дома лучше. Известные города России				
У1-У931-34	Тема 2. West or East – home is best. Famous cities and towns of Russia	Содержание учебного материала		
		1 Изучение грамматического материала.	4 Вт.ч. 1ч*	2
		2 Изучение лексического материала.*		2
Раздел 3. Время меняет все вокруг. Проблемы поколений				
У1-У931-34	Тема 3. Time changes Everything around. Problems of generations	Содержание учебного материала		
		1 Изучение грамматического материала.*	4 Вт.ч. 1ч*	2
		2 Выполнение лексико-грамматических упражнений		2
Раздел 4. Последа нашей памяти. Знаменательные даты в России и странах изучаемого языка				
У1-У931-34	Тема 4. Our memories. Remarkable dates of Russia and English speaking countries	Содержание учебного материала		
		1 Изучение грамматического материала.*	4 Вт.ч. 1ч*	2
		2 Выполнение лексико-грамматических упражнений		2
Раздел 5. Изучение иностранных языков для профессиональной деятельности и повседневной жизни				
У1-У931-34	Тема 5. Learning foreign languages.	Содержание учебного материала		
		1 Изучение грамматического материала.*	4 т.ч. 1ч*	2
		2 Аудирование. Выполнение упражнений на проверку понимания звуков на слух		2-3

		3	Выполнение лексико-грамматических упражнений.		2
Раздел 6. Удивительно рядом. Космос и новые информационные технологии					
У1- У931- 34	Тема 6. Wonders around us. Space and new informational technologies	Содержание учебного материала			
		1	Изучение грамматического материала*	4	2
		2	Отработка фонетических навыков. Перевод предложений с русского на английский	В т.ч. 1ч*	2
Раздел 7. Путешествия. Праздники в России и странах изучаемого языка					
У1- У931- 34	Тема 7. Travelling. Holidays of Russia and English speaking countries	Содержание учебного материала			
		1	Изучение грамматического материала. Использование разных типов вопросов в диалогической речи.*	2	2
		2	Закрепление грамматического материала в упражнениях. Работа с текстом	В т.ч. 1ч*	2-3
Раздел 8. Окружающая среда. Природные ресурсы. Знаменитые природные заповедники России					
У1- У931- 34	Тема 8. Environmental problems. Natural resources. Famous wildlife parks	Содержание учебного материала			
		1	Изучение лексико-грамматического материала и выполнение упражнений	2	2
		2	Работа над выразительным чтением*	В т.ч. 1ч*	2
Раздел 9. Образование и карьера. Образовательные студенческие поездки					
У1- У931- 34	Тема 9. Education and career. Students' exchange educational programmes	Содержание учебного материала			
		1	Изучение грамматического материала*	4	2
		2	Выполнение упражнений для формирования грамматических навыков		2
		3.	Совершенствование навыков чтения, пересказа		2,3
		Промежуточная аттестация за 1 семестр		4	2,3
Семестр 2					
Раздел 10. Путешествия по всей стране и за рубежом. Выдающиеся люди, повлиявшие на развитие науки России страны изучаемого языка					
У1- У931- 34	Тема 10. Travelling around the country and abroad. Famous people of science	Содержание учебного материала			
		1	Ознакомление с грамматическим материалом*	6	2
		2	Закрепление грамматического материала в упражнениях	В т.ч. 1ч*	2

Раздел 11. Досуг молодежи. Экстремальные виды спорта					
У1- У931- 34	Тема 12. Leisure time of young people. Extreme kinds of sports.	Содержание учебного материала			
		1	Ознакомление с грамматическим материалом*		6
		2	Закрепление грамматического материала в упражнениях		В т.ч. 1ч*
		3	Перевод предложений с русского языка на английский		2
Раздел 12. Межличностные отношения. Переписка друзьями					
	Тема 12. Relations between people. In formal letters.	Содержание учебного материала			2
		1	Ознакомление с грамматическим материалом*		6
		2	Выполнение грамматических упражнений		В т.ч. 1ч*
		Практическое занятие			2
Раздел 13. Здоровье и забота о нем. Здоровый образ жизни					
У1- У931- 34	Тема 13. Health Care.	Содержание учебного материала			
		1	Изучение грамматического материала*		8
		2	Выполнение грамматических упражнений		В т.ч. 1ч*
Раздел 14. Литература. Выдающиеся писатели и поэты России и стран изучаемого языка					
У1- У931- 34	Тема 14. Literature. Famous writers and poets of Russia and English speaking countries	Содержание учебного материала			
		1	Изучение грамматического материала. Выполнение грамматических упражнений		6
		2	Аудирование.*		В т.ч. 1ч*
		3	Выполнение упражнений на проверку понимания прослушанного текста.		2,3 2
Раздел 15. Путешествия по всей стране. Особенности городской и сельской жизни в России и странах изучаемого языка.					
У1- У931- 34	Тема 15. Travelling across the country. Peculiarities of city and country life.	Содержание учебного материала			
		1	Изучение грамматического материала*		8
		2	Выполнение грамматических упражнений		В т.ч. 1ч*
Раздел 16. Планы на будущее, проблемы выбора профессии. Современные профессии					
У1- У931- 34	Тема 16. Plans for future, choosing of jobs. Modern jobs	Содержание учебного материала			
		1	Изучение грамматического материала.*		8 В т.ч. 1ч*

		2	Отработка грамматических навыков.		2
		3	Совершенствование навыков чтения, пересказа		3
		Промежуточная аттестация в виде экзамена		2	2
		Всего:		84ч	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

*Проведение занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного

кабинета Учебные аудитории для проведения учебных занятий всех видов:

Кабинет иностранного

языка. Основное учебное оборудование:

Ноутбук Lenovo B570e

Проектор NEC Projector NP215G, 1024*768

Экран настенный, меловая доска, стенд

информационный, Доска магнитно – маркерная POSADA,

120*180 Радиокласс "Сонет-PCM" PM-1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB-178***

Кабинет иностранного

языка. Основное учебное оборудование:

Ноутбук Lenovo B570e

Проектор NEC Projector NP215G, 1024*768

Экран настенный, меловая доска, стенд

информационный, Доска магнитно –

маркерная POSADA, 120*180

Радиокласс "Сонет-PCM" PM-1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB –

178*** Учебные аудитории для самостоятельной работы:

Аудитория для самостоятельной работы.

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104203x203см, Монитор ASERV

173, Системный блок neosDEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP

LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок

NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс

"Со-нет-PCM" PM-1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**,

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB-178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASERV 173, FLATRON L1734SLG, PROVIEW SP716KP.

Системный блок neosDEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP

ScanJet 3800L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM-1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) кольцевой

светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, ва-

риант исполнения JXB-178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант");

2. Электронная информационно-образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

- 1. Афанасьева О. В.** Английский язык "RainbowEnglish" 10 кл Текст]Учебник (базовый уровень)Вертикаль Дрофа2017г.
- 2. Афанасьева О. В.** Английский язык "RainbowEnglish" 11 кл. Текст]Учебник(базовый уровень)Вертикаль Дрофа2017г.

Дополнительная литература:

1. Комарова Ю.А., Ларионова И.В Английский язык 10 кл. текст[Учебник(базовый уровень)ООО«Русское слово-учебник»2017г.
2. Комарова Ю.А., Ларионова И.В. Английский язык 11 кл. текст[Учебник(базовый уровень)ООО«Русское слово-учебник»2017г.

Интернет-ресурсы:

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>
2. <https://resh.edu.ru/subject/11/>
3. <https://www.multitran.com/c/m.exe?a=1&SHL=2>
4. <https://www.usingenglish.com/quizzes/>
5. <https://crazylink.ru/languages/english-online.html>
6. <https://www.esl-lab.com/>

Учебно-методические издания:

Методические указания для практических работ [Электронный ресурс]/Аксёнова Т.О.- Рязань:РГАТУ,2020-ЭБ«РГАТУ»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, проверки домашних заданий, подготовки рефератов (сообщений) и презентаций.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
	Уметь:		
У1	– вести диалог (диалог – расспрос, диалог – обмен мнениями/суждениями, диалог – побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства	<i>В результате устного опроса, письменного опроса, выступления с сообщениями на занятиях освоил умения в составлении диалогических и монологических высказываний по заданной тематике, поддержании беседы, составлении рассказов, пересказывании текстов</i>	устный опрос, письменный опрос, оценка выступлений с сообщениями на занятиях;
У2	– рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;	<i>В результате устного опроса, письменного опроса освоил умения в переводе текстов на практических занятиях; сумел организовать самостоятельную внеаудиторную работу;</i>	устный опрос, письменный опрос, оценка выступлений с сообщениями на занятиях;
У3	– создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации	<i>В результате устного опроса, письменного опроса, овладел умениями устной и письменной речи, пополнил словарный запас по предложенным темам</i>	устный опрос, письменный опрос, оценка выступлений с сообщениями на занятиях;
У4	– понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения	<i>В результате устного опроса, письменного опроса приобрел знания лексического и грамматического минимума по предлагаемым темам, научился читать и переводить тексты с помощью словаря</i>	устный опрос, письменный опрос, оценка выступлений с сообщениями на занятиях;
У5	– понимать основное содержание аудиотекстов или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию	<i>В результате устного опроса, письменного опроса, овладел умениями устной и письменной речи, пополнил словарный запас по предложенным темам</i>	устный опрос, письменный опрос, оценка выступлений с сообщениями на занятиях;

У6	– читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зави-	<i>В результате</i> устного опроса, письменного опроса приобрел знания лексического и грамматического минимума по предлагаемым темам, научился читать и переводить тексты с помощью словаря	устный опрос, письменный опрос, оценка выступлений с сообщениями на занятиях;
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

	симостиоткоммуникативнойзадачи;		
У7	–описыватьявления,события,излагатьфактывписьмоогои деловогохарактера;	<i>Врезультате</i> устногоопроса,письменногоопросаприобрелзнаниялексического и граммати-ческого минимума по предлагаемымтемам,научилсячитатьипереводитьтекстыспомощьюсловаря	устныйопрос,письменныйопрос,оценкавыступлений с сообщениямина занятиях;
У8	. – заполнять различные виды анкет,сообщатьсведенияосебе вформе принятой в стране/странахизучаемогоязыка	<i>Врезультате</i> устногоопроса,письменногоопросаприобрелзнаниялексического и граммати-ческого минимума по предлагаемымтемам,научилсячитатьипереводитьтекстыспомощьюсловаря	устныйопрос,письменныйопрос,оценкавыступлений с сообщениямина занятиях;
У9	- использоватьприобретенныезнания и умения в практическойипрофессиональнойдеятельности,повседневнойжизни	<i>Врезультате</i> устногоопроса,письменногоопросаприобрелзнаниялексического и граммати-ческого минимума по предлагаемымтемам,научилсячитатьипереводитьтекстыспомощьюсловаря	устныйопрос,письменныйопрос,оценкавыступлений с сообщениямина занятиях;
	Знать		
31	- значенияновыхлексическихединиц,связанныхтематикойданногоэтапаиссоответствующимиситуациямиобщения	<i>Врезультате</i> устногоопроса,письменногоопросаприобрелзнаниялексического и граммати-ческого минимума по предлагаемымтемам,научилсячитатьипереводитьтекстыспомощьюсловаря	устныйопрос,письменныйопрос,оценкавыступлений с сообщениямина занятиях;
32	- языковой материал:идиоматическиевыражения,оценочнуюлексику,единицыречевогоэтикета,перечисленныевразделе«Языковойматериал»иобслуживающиеситуацииобщенияврамкахизучаемыхтем	<i>Врезультате</i> устногоопроса,письменногоопросаприобрелзнаниялексического и граммати-ческого минимума по предлагаемымтемам,научилсячитатьипереводитьтекстыспомощьюсловаря	устныйопрос,письменныйопрос,оценкавыступлений с сообщениямина занятиях;
33	– новые значения изученных глагольныхформ(видо-временных,неличных),средстваиспособывыражения модальности; условия,предположения,причины,следствия,побуждениякдействию	<i>Врезультате</i> устногоопроса,письменногоопросаприобрелзнаниялексического и граммати-ческого минимума по предлагаемымтемам,научилсячитатьипереводитьтекстыспомощьюсловаря	устныйопрос,письменныйопрос,оценкавыступлений с сообщениямина занятиях;
34	– лингвострановедческую, страноведческуюиосоциокультурнуюинформацию,расширеннуюзасчет новой тематики и проблема-тики речевогообщения	<i>Врезультате</i> устногоопроса,письменногоопросаприобрелзнаниялексического и граммати-ческого минимума по предлагаемымтемам,научилсячитатьипереводитьтекстыспомощьюсловаря	устныйопрос,письменныйопрос,оценкавыступлений с сообщениямина занятиях;

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО

Емельянова А.С.
30 июня 2021г

**Рабочая программа общей учебной дисциплины
«Математика»**

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

Курс 1

Семестр 1,2

Другая форма контроля (контрольная работа) 1 семестр

Экзамен 2 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа общей учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69

Разработчик:

Губнова А.Д., преподаватель ФДПиСПО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021 г., протокол № 10.

Председатель методического совета

 Козлова Н.В

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

«Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия»

Область применения программы

Рабочая программа общей учебной дисциплины «Математика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место общей учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в дисциплины общеобразовательного цикла

Цели задачи общей учебной дисциплины – требования к результатам освоения общей учебной дисциплины:

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

воспитание:

- активности, самостоятельности, ответственности;
- нравственности, культуры общения;
- эстетической культуры;
- средствами математики культуры личности, понимания значимости математики для научно-технического прогресса, отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей.
- графической культуры студентов.

развитие:

- представлений о математике как о универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики; - мировоззрения обучающихся;
- логической и эвристической составляющих мышления, алгоритмического мышления;
- пространственного воображения.

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

У1	Умение выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приемы; находить приближенные значения величин и погрешности вычислений (абсолютная и относительная); сравнивать числовые выражения
У2	Умение находить значение корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения, используя при необходимости инструментальные средства; пользоваться приближенной оценкой при практических расчетах.
У3	Умение выполнять преобразования выражений, применяя формулы, связанные со свойствами степеней, логарифмов, тригонометрических функций
У4	Умение вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции
У5	Умение определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках
У6	Умение строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций
У7	Умение использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин
У8	Умение находить производные элементарных функций
У9	Умение использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков
У10	Умение применять производную для проведения приближенных вычислений, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения

У11	Умение вычислять в простейших случаях площади и объёмы с использованием определённого интеграла
У12	Умение решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным, квадратным, а также аналогичные неравенства

	системы
У13	Умение использовать графический метод решения уравнений и неравенств
У14	Умение изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств в системах двумя неизвестными
У15	Умение составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных) задачах
У16	Умение составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных) задачах
У17	Умение вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов
У18	Умение распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями
У19	Умение описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении
У20	Умение анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве
У21	Умение изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач
У22	Умение строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды
У23	Умение решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов)
У24	Умение использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни
У25	Умение проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач
У26	Умение использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни
З1	Знание значения математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе
З2	Знание значения практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; истории и развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии
З3	Знание универсального характера законов логики математических рассуждений, их применимости во всех областях человеческой деятельности
З4	Знание вероятностного характера процессов окружающего мира.

Межпредметные связи: физика, астрономия, химия.

Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы общей учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 300 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 300 часов; из них активные и интерактивные формы обучения - 130 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем общей учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	1 семестр	2 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	300	103	197
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	290	99	191
Консультации	2	2	
Промежуточная аттестация	8	4	4
Форма промежуточной аттестации		4 Другая форма контроля (контрольная работа)	экзамен

Тематический план содержания общей учебной дисциплины

Наименование умений, знаний (У,З)	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	1	2	3	4
У ₁ , З ₁	Введение. Повторение	Содержание учебного материала	2 (из них 2*)	2
		1 Математика в современном мире, ее роль и значение		
		2 Повторение алгебры за 9 класс		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся		
	Раздел 1. Развитие понятия о числе			
У ₁ , З ₂	Тема 1.1. Цели и рациональные числа. Действительные числа.	Содержание учебного материала	4 (из них 2*)	2
		1 Цели и рациональные числа*		
		2 Действительные числа		
		3 Модуль числа. Геометрическая интерпретация модуля. График функции $Y= x $. Множества чисел		
		4 Действия действительными числами.		
		5 Круги Эйлера.*		
		6 Решение задач с использованием свойств чисел, систем счисления, делимости.		
		7 Алгоритм Евклида.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Тема 1.2. Приближенные вычисления	Содержание учебного материала	4	2
		1 Действия над приближенными значениями*	2 (из них 2*)	
		2. Запись приближенных значений	2	
		Лабораторные работы		
		Практические занятия	-	
Контрольные работы		-		
Самостоятельная работа обучающихся		-		
У ₁ , З ₁ , З ₂	Тема 1.3. Комплексные числа	Содержание учебного материала	4 (из них 4*)	

		1	Определение комплексных чисел		2			
		2	Геометрическая интерпретация комплексного числа					
		3	Арифметические действия над комплексными числами в алгебраической форме*					
		4	Тригонометрическая форма записи комплексного числа*					
		5	Решение квадратных уравнений на множестве комплексных чисел					
			Лабораторные работы	-				
			Практические занятия	-				
			Контрольные работы	-				
			Самостоятельная работа обучающихся					
		Раздел 2. Корни и степени.						
$У_1, У_2, З_1, З_2$	Тема 2.1. Корень- й степени и его свойства	Содержание учебного материала		10 (из них 4*)	3			
		1	Корень-й степени и его свойства*					
		2	Преобразование выражений, содержащих корни-ой степени*					
		3	Иррациональные уравнения					
		4	Графики функций $y = \sqrt[n]{x}$. Свойства функции, растяжение, сжатие графика, симметрия относительно осей координат					
			Лабораторные работы	-				
			Практические занятия	-				
			Контрольные работы	-				
			Самостоятельная работа обучающихся					
$У_1, У_2, З_1, З_2$	Тема 2.2. Последовательности	Содержание учебного материала		4 (из них 2*)	3			
		1	Понятие последовательности. Формула n-го члена					
		2	Способы задания и свойства числовой последовательности					
		3	Понятие предела последовательности*					
		4	Действия над последовательностями					
		5	Бесконечно убывающая геометрическая прогрессия и ее сумма					
		6	Метод математической индукции*					
			Лабораторные работы	-				
			Практические занятия	-				
			Контрольные работы	-				
			Самостоятельная работа обучающихся*					
		$У_3 - У_7, З_2$	Тема 2.3. Степень. Степенная функция	Содержание учебного материала		6 (из них 4*)	3	
				1				Степень рациональным действительным показателем
2	Степенная функция, ее свойства и график							
3	Взаимнообратные функции*							

		Лабораторныеработы	-	
		Практическиезанятия	-	
		Контрольныеработы	-	
		Самостоятельнаяработаобучающихся		
	Раздел3.Аксиомыстереометрииинихследствия.			
У₂₅,З₁	Тема 3.1. Аксиомы стереометрии инихследствия	Содержаниеучебногоматериала	6(из них 2*)	2
		1 Аксиомыстереометрии*		
		2 Некоторыеследствияизаксиом		
		3 Решениезадачна применениеаксиомстереометрииинихследствий		
		Лабораторныеработы	-	
		Практическиезанятия	-	
		Контрольныеработы	-	
		Самостоятельнаяработаобучающихся		
	Раздел4.Параллельностьпрямыхиплоскостей			
У₁₉,У₂₀,У₂₅,З₁,З₂	Тема 4.1. Параллельностьпрямых,п рямойи плоскости	Содержаниеучебногоматериала	6(из них 4*)	3
		1 Параллельныепрямыевпространстве*		
		2 Параллельностьтрехпрямых		
		3 Параллельностьпрямойиплоскости		
		4 Признакпараллельностипрямойиплоскости.Свойства		
		Лабораторныеработы	-	
		Практическиезанятия	-	
		Контрольныеработы	-	
		Самостоятельнаяработаобучающихся		
У₁₉,У₂₀,У₂₅,З₁,З₂	Тема 4.2. Взаимное расположениепрямыхв пространстве. Угол между двумя прямы- ми.	Содержаниеучебногоматериала	8(из них 4*)	3
		1 Скрещивающиесяпрямые.Уголмеждускрещивающимися прямыми		
		2 Проведениечерезоднуизскрещивающихсяпрямыхплоскости,параллельнойдругой прямой		
		3 Углыссонаправленнымисторонами. Уголмеждупрямыми*		
		Лабораторныеработы	-	
		Практическиезанятия	-	
		Контрольныеработы	-	
		Самостоятельнаяработаобучающихся		
У₁₉,У₂₀,У₂₅,З₁,З₂	Тема 4.3. Параллельность плоско- стей	Содержаниеучебногоматериала	4(из них 2*)	3
		1 Параллельныеплоскости*		
		2 Признакпараллельностидвухплоскостей		

		3	Свойства параллельных плоскостей			
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	-		
			Контрольные работы	-		
			Самостоятельная работа обучающихся	2		
$У_{18}, У_{21}, У_{22}, У_{25}, З_2$	Тема 4.4. Тетраэдр и параллелепипед		Содержание учебного материала	8(из них 4*)	3	
		1	Тетраэдр			
		2	Параллелепипед			
		3	Сечения тетраэдра и параллелепипеда плоскостью*			
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	-		
			Контрольные работы	-		
			Самостоятельная работа обучающихся			
		Раздел 5. Показательная и логарифмическая функции				
$У_4 - У_7, З_2$	Тема 5.1. Показательная функция		Содержание учебного материала:	8(из них 4*)	3	
		1	Показательная функция. Свойства. График. Число e . Функция $y=e^{x^*}$			
		2	Решение показательных уравнений и неравенств			
		3	Решение показательных уравнений и неравенств, сводящихся к квадратным			
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	-		
			Контрольные работы	-		
			Самостоятельная работа обучающихся			
$У_4 - У_7, З_2$	Тема 5.2. Логарифмическая функция		Содержание учебного материала:	16(из них 8*)	3	
		1	Логарифмы и их свойства. Десятичный и натуральный логарифм*			
		2	Преобразование логарифмических выражений. Потенцирование.			
		3	Логарифмическая функция. Свойства. График*			
		4	Решение логарифмических уравнений и неравенств			
		5	Понятие об обратной функции			
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	-		
			Контрольные работы	-		
			Самостоятельная работа обучающихся			
		Раздел 6. Перпендикулярность прямых и плоскостей				
$У_{19}, У_{20}, У_{25}, З_1, З_2$	Тема 6.1. Перпендикулярность прямой и плоскости		Содержание учебного материала:	6(из них 4*)	3	
		1	Перпендикулярные прямые в пространстве. Параллельные прямые, перпендикулярные к плоскости			
		2	Признак перпендикулярности прямой и плоскости			
		3	Теорема о прямой, перпендикулярной к плоскости*			
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	-		
			Контрольные работы	-		

У ₁₉ , У ₂₀ , У ₂₅ , З ₁ , З ₂	Тема 6.2. Перпендикуляр и наклонные. Угол между прямой и плоскостью	Самостоятельная работа обучающихся		3(из них 2*)	3		
		Содержание учебного материала					
		1	Расстояние от точки до плоскости. Теорема о трех перпендикулярах.				
				2	Угол между прямой и плоскостью*		
				Лабораторные работы		-	
				Практические занятия		-	
		Контрольные работы		-			
У ₁₉ , У ₂₀ , У ₂₅ , З ₁ , З ₃	Тема 6.3. Двугранный угол. Перпендикулярность плоскостей	Самостоятельная работа обучающихся		10(из них 2*)	3		
		Содержание учебного материала					
		1	Двугранный угол. Линейный угол двугранного угла				
		2	Признак перпендикулярности двух плоскостей				
				3	Прямоугольный параллелепипед*		
				Лабораторные работы		-	
				Практические занятия		-	
				Контрольные работы		-	
		Самостоятельная работа обучающихся*					
Раздел 7. Тригонометрические функции							
З ₂	Тема 7.1. Тригонометрические функции их графики	Содержание учебного материала		24(из них 2*)	3		
		1	Числовая окружность в декартовой системе координат*				
		2	Радианная мера угла. Перевод градусной меры угла в радианную. Таблица основных значений				
		3	Тригонометрические функции числового аргумента $y = \cos x, y = \sin x, y = \operatorname{tg} x, y = \operatorname{ctg} x$ *				
		4	Основные формулы тригонометрии. Формулы приведения, сложения половинных углов и двойных углов.				
				5	Решение упражнений		
				Лабораторные работы		-	
				Практические занятия		-	
				Контрольные работы		-	
				Самостоятельная работа обучающихся			
У ₁ -У ₇ , З ₁ ,	Тема 7.2. Графики тригонометрических функций			4(из них 2*)	2		
		1	Функции синуса и косинуса и их графики*				
		2	Функции тангенса и котангенса и их графики*				
		3	Гармонические колебания*				
				4	Решение упражнений		
				Лабораторные работы		-	
				Практические занятия		-	
				Контрольные работы		-	
		Самостоятельная работа обучающихся					
У ₁ , У ₄ - У ₇ , З ₁ , З ₂	Тема 7.3. Основные свойства функций	Содержание учебного материала		8	3		
		1	Функции и их графики				
		2	Преобразование графиков функций				

		3	Четность и нечетность, периодичность тригонометрических функций			
		4	Возрастание и убывание функции. Экстремумы*			
		5	Построение графиков функций			
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	-		
			Контрольные работы	-		
			Самостоятельная работа обучающихся			
$У_{1-У_3}, У_{12-}$ $У_{16}, З_1, З_2$	Тема 7.4. Решение тригонометрических уравнений и неравенств		Содержание учебного материала	12(из них 2*)	3	
		1	Арксинус, аркосинус, арктангенс*			
		2	Решение простейших тригонометрических уравнений			
		3	Решение простейших тригонометрических неравенств			
		4	Решение однородных тригонометрических уравнений*			
		5	Примеры решения тригонометрических уравнений и систем уравнений			
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	-		
			Контрольные работы	-		
			Самостоятельная работа обучающихся			
		Раздел 8. Многогранники				
$У_{21}, У_{23}, У_{25}, З_2, З_3$	Тема 8.1. Многогранники. Призма		Содержание учебного материала	6	2	
		1	Понятие многогранника			
		2	Призма. Виды призм*			
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	-		
			Контрольные работы	-		
			Самостоятельная работа обучающихся			
$У_{21}, У_{23}, У_{25}, З_1, З_2$	Тема 8.2. Пирамида. Правильные многогранники		Содержание учебного материала	12(из них 2*)	2	
		1	Пирамида. Виды пирамид			
		2	Правильная пирамида			
		3	Усеченная пирамида*			
		4	Правильные многогранники*			
		5	Симметрия в пространстве			
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	-		
			Контрольные работы	-		
			Самостоятельная работа обучающихся			
		Раздел 9. Векторы в пространстве				
$У_1, З_1, З_2$	Тема 9.1. Векторы в пространстве		Содержание учебного материала	8(из них 2*)	2	
		1	Векторы в пространстве			
		2	Действия над векторами в пространстве			
		3	Решение задач с помощью векторов *			
			Лабораторные работы	-		

		Практические занятия	-			
		Контрольные работы	-			
		Самостоятельная работа обучающихся				
		Проработка конспектов, решение задач на закрепление пройденного материала.				
		Раздел 10. Производная				
$У_8, У_{10}, З_1$	Тема 10.1. Производная	Содержание учебного материала	6 (из них 2*)	2		
		1 Приращение функции				
		2 Понятие о производной, ее геометрический и физический смысл*				
		3 Правила вычисления производных				
		4 Производная сложной функции				
		5 Производные тригонометрических функций				
		6 Производные степенной функции				
		7 Производные некоторых элементарных функций				
		Лабораторные работы	-			
		Практические занятия	-			
		Контрольные работы	-			
		Самостоятельная работа обучающихся				
		Проработка конспектов, решение задач на закрепление пройденного материала.				
		$У_8 - У_{10}, З_1, З_2$	Тема 10.2. Применение производной к исследованию функции	Содержание учебного материала	8 (из них 2*)	3
1 Касательная к графику функции*						
2 Признак возрастания (убывания) функции						
3 Критические точки функции, максимумы и минимумы						
4 Примеры применения производной к исследованию функции и приближенным величин*						
5 Наибольшие и наименьшие значения функции						
6 Решение задач физики с помощью производной						
Лабораторные работы	-					
Практические занятия	-					
Контрольные работы	-					
Самостоятельная работа обучающихся						
Проработка конспектов, решение задач на закрепление пройденного материала.						
				Раздел 11. Первообразная и интеграл		
$У_1, З_1, З_3$	Тема 11.1. Первообразная			Содержание учебного материала	4 (из них 2*)	2
		1 Первообразная*				
		2 Правила нахождения первообразных				
		Практические занятия	-			
		Контрольные работы	-			
		Самостоятельная работа обучающихся				
$У_1, У_{11}, З_1, З_2$	Тема 11.2. Интеграл	Содержание учебного материала	6 (из них 2*)	2		
		1 Площадь криволинейной трапеции и интеграл. Формула Ньютона-Лейбница*				
		2 Вычисление интегралов				

		3	Вычисление площадей с помощью интегралов				
			Лабораторные работы	-			
			Практические занятия	-			
			Контрольные работы	-			
			Самостоятельная работа обучающихся				
	Раздел 12. Метод координат в пространстве						
$У_1, У_7, З_1, З_3$	Тема 12.1. Координаты точки и координаты вектора	Содержание учебного материала		4 (из них 2*)	2		
		1	Прямоугольная система координат в пространстве				
		2	Координаты вектора				
		3	Связь между координатами векторов и координатами точек				
				4	Задачи в координатах*		
					Лабораторные работы	-	
					Практические занятия	-	
					Контрольные работы	-	
			Самостоятельная работа обучающихся				
$У_1, У_7, З_1, З_3$	Тема 12.2. Скалярное произведение векторов	Содержание учебного материала		6	2		
		1	Угол между векторами				
		2	Скалярное произведение векторов. Свойства.*				
				3	Вычисление углов между прямыми и плоскостями. Решение задач		
					Лабораторные работы	-	
					Практические занятия	-	
					Контрольные работы	-	
					Самостоятельная работа обучающихся		
	Раздел 13. Тела вращения						
$У_{21}, У_{23}, У_{25}, З_1, З_3$	Тема 13.1. Цилиндр	Содержание учебного материала		2	3		
		1	Понятие цилиндра, элементы цилиндра*				
				2	Решения задач нахождение элементов цилиндра.		
					Лабораторная работа	-	
					Практические занятия	-	
					Контрольные работы	-	
					Самостоятельная работа обучающихся		
$У_{21}, У_{23}, У_{25}, З_1, З_2, З_3$	Тема 13.2. Конус	Содержание учебного материала			3		
		1	Понятие конуса, элементы конуса.				
				2	Понятие площади боковой поверхности конуса как площади ее развертки		
					Лабораторные работы	-	
					Практические занятия	-	
					Контрольные работы	-	
					Самостоятельная работа обучающихся		
$У_{21}, У_{23}, У_{25}, З_1, З_2, З_3$	Тема 13.3. Сфера	Содержание учебного материала		4	3		
		1	Понятие сферы и шара				

		2	Уравнение сферы*			
		3	Взаимное расположение сферы и плоскости*			
		4	Определение касательной плоскости к сфере			
		5	Формула для вычисления площади сферы			
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	-		
			Контрольные работы	-		
			Самостоятельная работа обучающихся			
		Раздел 14. Объемы тел.				
$Y_{21}, Y_{23}, Y_{25}, Z_1, Z_2, Z_3$	Тема 14.1. Объем прямоугольного параллелепипеда	Содержание учебного материала		2	3	
		1	Понятие объема.*			
		2	Объем прямоугольного параллелепипеда			
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	-		
			Контрольные работы	-		
			Самостоятельная работа обучающихся			
$Y_{21}, Y_{23}, Y_{24}, Y_{25}, Z_1, Z_2, Z_3$	Тема 14.2. Объем прямой призмы, цилиндра, пирамиды и конуса	Содержание учебного материала		4	3	
		1	Объем прямой призмы			
		2	Объем цилиндра			
		3	Объем пирамиды, конуса			
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	-		
			Контрольные работы	-		
			Самостоятельная работа обучающихся			
$Y_{21}, Y_{23}, Y_{25}, Z_1, Z_2, Z_3$	Тема 14.3. Объем шара	Содержание учебного материала		2	3	
		1	Объем шара и его частей			
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	-		
			Контрольные работы	-		
			Самостоятельная работа обучающихся			
		Раздел 15. Уравнения и неравенства. Системы уравнений и неравенств.				
$Y_{12}-Y_{16}, Z_1-Z_2$	Тема 15.1. Уравнения	Содержание учебного материала		8	3	
		1	Равносильность уравнений			
		2	Общие методы решения уравнений. Уравнения высших степеней. Теорема Безу.*			
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	-		
			Контрольные работы	-		
			Самостоятельная работа обучающихся			
		Проработка конспектов, решение задач на закрепление пройденного материала				
$Y_{12}-Y_{16}, Z_1-Z_2$	Тема 15.2. Неравенства	Содержание учебного материала		6	3	
		1	Решение неравенств с одной переменной. Методы интервалов.			

		2	Понятиеравносильностинеравенствинеравенства-следствия		
			Лабораторныеработы	-	
			Практическиезанятия	-	
			Контрольныеработы	-	
			Самостоятельнаяработаобучающихся		
$У_{12}-У_{16}, З_{1}-З_{2}$	Тема 15.3. Системы уравнений и не- равенств		Содержаниеучебногоматериала	10	
		1	Понятиесистемыуравнений*		2
		2	Решениесистемуравнений. Симметрическиесистемы. Системыоднородныхуравне- ний.		
		3	Решениеуравненийинеравенствс параметрами		
		4	Иррациональныеуравненияспараметрами		
			Лабораторныеработы	-	
			Практическиезанятия	-	
			Контрольныеработы	-	
			Самостоятельнаяработаобучающихся		
	Раздел16.Элементытеориивероятностейиматематическойстатистики				
$У_{1}, У_{17}, З_{2}, З_{4}$	Тема 16.1. Элементы теории вероят- ностей и математическойстатистик и		Содержаниеучебногоматериала	14	
		1	Предметтеориивероятности*		2
		2	Видыслучайныхсобытий		
		3	Операциинадсобытиями		
		4	Частотаивероятностьсобытий		
		5	Элементыкомбинаторики*		
		6	Примерывычислениявероятностисобытия		
		7	Теоремысложениявероятностей*		
		8	Теоремыумножениявероятностей		
		9	Формула полнойвероятности*		
		10	Дискретныеслучайныевеличины		
			Лабораторныеработы	-	
			Практическиезанятия	-	
			Контрольныеработы	-	
			Самостоятельнаяработаобучающихся		
	Раздел17.Итоговоеобобщающееповторение				
$У_{1}-У_{26}, З_{1}-З_{4}$	Раздел 17Итоговоеобобщающееп о- вторение		Содержаниеучебногоматериала	15	
		1	Повторение исистематизациязнанийиумений		3
			Лабораторныеработы	-	
			Практическиезанятия	-	
			Контрольныеработы	-	
			Самостоятельнаяработаобучающихся		
			Итого	290	
			Промежуточнаяаттестация	8	
			Консультации	2	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. –ознакомительный(узнавание ранее изученных объектов, свойств);
 2. –репродуктивный(выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
 3. –продуктивный(планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
- *-проведение занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы общей учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета. Учебные аудитории для проведения учебных занятий всех видов:

Кабинет математики.

Основное учебное оборудование:

Персональные компьютеры:

ПК Intel (R) Celeron (R) CPU 2.20 ГГц 112 МБ ОЗУ, с процессором Pentium-II и выше, имеющие выход в Интернет

Магнитно-маркерная доска ROCADA,

120*180 Классная доска

Радиокласс "Сонет-PCM" PM-1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB –

178*** Учебные аудитории для самостоятельной работы:

Аудитория для самостоятельной работы.

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104203x203 см, Монитор ASERV

173, Системный блок neosDEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP

LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-

AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" PM-1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**,

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASERV 173, FLATRON L1734SLG, PROVIEW SP716KP.

Системный блок neosDEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP

ScanJet 3800L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM-1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) кольцевой

светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, AutoCAD,

Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-

Lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE,

Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант");

2. Электронная информационно-образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Алгебра и начала математического анализа. 10 класс. Базовый и профильный уровни :

учебник для общеобразовательных учреждений / С. М. Никольский, М. К. Потапов, Н. Н. Решетников, А. В.

Шевкин.-11-еизд.-М.:Просвещение,2018.- 430с.

2. Алгебра и начала математического анализа. 11 класс. Базовый и профильный уровни : учебникдля общеобразовательных учреждений / С.М. Никольский, М.К. Потапов, Н.Н. Решетников, А.В.Шевкин -11-еизд. -М.: Просвещение,2018.

Дополнительнаялитература:

1. Алгебра и начала математического анализа. 10 класс. Базовый и профильный уровни : учебникдля общеобразовательных учреждений / С.М. Никольский, М.К. Потапов, Н.Н. Решетников, А.В.Шевкин.-М.: Просвещение, 2017. .

2. Алгебра и начала математического анализа. 11 класс. Базовый и профильный уровни : учебникдля общеобразовательных учреждений / С.М. Никольский, М.К. Потапов, Н.Н. Решетников, А.В.Шевкин -М.: Просвещение, 2017

3. Атанасян Л.С. Геометрия. 10-11 классы. Базовый и углубленный уровни [Текст] : учебник дляобщеобразовательныхучреждений/ АтанасянЛ.С.-М.:Просвещение,2017

Интернет-

ресурсы:1.Открытый колледж: Математика:

:<http://college.ru/matematika/>2.«Школьнаяматематика»:<http://math-prosto.ru/index.php>

3.«Федеральныйцентр информационных образовательных ресурсов»-
<http://fcior.edu.ru/>,<http://eor.edu.ru/>

4. Математическийпортал<http://allmath.ru/>

5. Федеральныйцентр электронных образовательных ресурсов<http://fcior.edu.ru>

6. Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам”<http://window.edu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕЙУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
У1	Умение выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приемы; находить приближенные значения величин погрешности вычислений (абсолютная и относительная); сравнивать числовые выражения	Выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приемы; находить приближенные значения величин погрешности вычислений (абсолютная и относительная); сравнивать числовые выражения	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельно

У2	Умениенаходитьзначениекорня,степени,логарифма,тригонометрическихвыраженийнаосновеопределения,используяпринеобходимостиинструментальныесредства;пользоватьсяприблизённойоценкойприпрактическихрасчётах.	находитьзначениекорня,степени,логарифма,тригонометрическихвыраженийнаосновеопределения,используяпринеобходимостиинструментальныесредства;пользоватьсяприблизённой	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

		оценкой при практических расчётах	
У3	Умение выполнять преобразования выражений, применяя формулы, связанные со свойствами степеней, логарифмов, тригонометрических функций	выполнять преобразования выражений, применяя формулы, связанные со свойствами степеней, логарифмов, тригонометрических функций	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
У4	Умение вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции	вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
У5	Умение определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках	определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
У6	Умение строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций	строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
У7	Умение использовать понятие функции для описания и анализа зависимости величин	использовать понятие функции для описания и анализа зависимости величин	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
У8	Умение находить производные элементарных функций	находить производные элементарных функций	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
У9	Умение использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков	использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
У10	Умение применять производную для проведения приближённых вычислений, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения	применять производную для проведения приближённых вычислений, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
У11	Умение вычислять в простейших случаях площади и объёмы с использованием определённого интеграла	вычислять в простейших случаях площади и объёмы с использованием определённого интеграла	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельной 2

	грала		
--	-------	--	--

			работы
У12	Умение решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы	решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
У13	Умение использовать графический метод решения уравнений и неравенств	использовать графический метод решения уравнений и неравенств	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельной работы
У14	Умение изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными	изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельной работы
У15	Умение составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных задачах)	составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных задачах)	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельной работы
У16	Умение составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных задачах)	составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных задачах)	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельной работы
У17	Умение вычислять в простейших случаях вероятность событий на основе подсчета числа исходов	вычислять в простейших случаях вероятность событий на основе подсчета числа исходов	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельной работы
У18	Умение распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями	распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельной работы
У19	Умение описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении	описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельной работы
У20	Умение анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве	анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий 2

		пространстве	самостоятельной работы
У21	Умение изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач	изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
У22	Умение строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды	строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
У23	Умение решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов)	решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов)	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельной работы
У24	Умение использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни	использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельной работы
У25	Умение проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач	проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельной работы
У26	Умение использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни	использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельной работы
З1	Знание значения математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе	Знать значения математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельной работы

32	Знание значения практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; истории развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии	Знать значения практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; истории развития понятия числа, создания математи-	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

		ческого анализа, возникновения и развития геометрии	
33	Знание универсального характера законов логики математических рассуждений, их применимости во всех областях человеческой деятельности	Знать универсального характера законов логики математических рассуждений, их применимости во всех областях человеческой деятельности	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
34	Знание вероятностного характера процессов окружающего мира.	Знать вероятностного характера процессов окружающего мира.	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



Емельянова А.С.
30 июня 2021г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ИСТОРИЯ**

Программа подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального
образования

Курс 1

Семестр 1, 2

Другая форма контроля 1 семестр

Дифференцированный зачет 2 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины «разработана в соответствии с требованиями
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
Профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и
Бухгалтерский учет(по отраслям), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018
г.№69

Разработчики
Серова И.И., преподаватель ФДПиСПО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета
дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня
2021г., протокол №10

Председатель методического совета

 Козлова Н.В

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «История»

1.1. Область применения программы:

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

2. 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в цикл общеобразовательных учебных дисциплин

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

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей: **воспитание:**

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

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;

- систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;

- умений и навыков поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать

- 31 основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории
- 32 периодизацию всемирной и отечественной истории
- 33 современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории
- 34 особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе
- 35 основные исторические термины и даты

Уметь

- У1 анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд)
- У2 различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения
- У3 устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений
- У4 представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, сообщения, реферата

- У5 использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности для соотнесения своих действий и поступков окружающих с исторически возникшими формами социального поведения
- У6 использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности для осознания себя как представителя исторически сложившегося гражданского, поликультурного, многоконфессионального общества, гражданина России

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл и является базовым предметом освоения, которого связано с изучением следующих дисциплин: обществознание, экономика, право, литература, география.

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося составляет 172 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 169 часов;
- итоговая аттестация 4 часа
- из них активные и интерактивные формы обучения - 54 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	172
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	169
в том числе:	
теоретические занятия	169
Промежуточная аттестация – в форме контрольной работы	1 семестр 2ч
Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачёта	2 семестр 2ч

2.2. Тематический план содержания учебной дисциплины «История»

Наименование умений, знаний (У, З)	Наименование разделов	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
	1	2		3	4
Раздел I. Древнейшая стадия истории человечества.					
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 1.1. Введение в историю. Проблема антропогенеза.	Содержание учебного материала		2	1
		1	Введение в историю. Определение истории. Виды исторических источников. Проблема антропогенеза. Различные теории происхождения человека.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 1.2. Социальная жизнь первобытного человека. Родовая община.	Содержание учебного материала		2	1
		1	Распределение социальных функций между полами. Мировоззрение первобытного человека. Возникновение первых религий. Первобытное искусство.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 1.3 Неолитическая революция.	Содержание учебного материала		2	1,2
		1	Переход от присваивающего хозяйства к производящему. Причины неолитической революции. Появление ремесла. Соседская община – прообраз государственности.		
Раздел II. Цивилизации Древнего мира.					
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 2.1. Древневосточные цивилизации.	Содержание учебного материала		4	1
		1	Хронологические и географические рамки истории Древнего мира. Традиционное общество: специфика социальных связей, экономической жизни, политических отношений. Категории трудового населения. Политический строй. Типы государств древности. Общие и особенные черты развития древних цивилизаций. Египет. Передняя Азия. Индия. Китай. Материальная культура и экономика ранних цивилизаций. Социальный строй. Политическая и военная организация. Расцвет цивилизаций бронзового века и железный век Востока. Новоегипетская держава: экономика, общество, государство. Шедевры древнеегипетской культуры. Вавилон времен Хаммурапи. Структура древнеиндийского общества.		

У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 2.2. Античная Греция.	Содержание учебного материала		4	
		1	Древняя Греция. Критско-микенская цивилизация. Троянская война. Становле-		1

			ние полисов. Греческая религия и философия. Афины и Спарта. Великая колонизация. Греко-персидские войны. Пелопоннесская война. Объединение Греции под властью Македонии. Империя Александра Македонского.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 2.3. Древний Рим.	Содержание учебного материала		4	1
		1	Ромул и Рем. Царский период истории Рима. Патриции и плебеи. Структура Римского общества. Римская республика. Пунические войны. Гражданская война, диктатура Суллы. Гай Юлий Цезарь. Культура и религия Рима. Римская империя: принципат и доминат. Нашествие варваров. Принятие христианства. Гибель империи.		
Раздел III. Цивилизации Запада и Востока в Средние Века.					
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 3.1. Мир в Средние Века.	Содержание учебного материала		2	1
		1	Периодизация Средних веков. Римляне и германцы. Великое переселение народов. Зарождение Конфуцианства, Буддизма и Ислама. Христианизация Европы. Средневековое государство. Крестовые походы		
Раздел IV. История России и Древнейших времён до конца XVII века.					
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 4.1 Восточная Европа: среда и человек.	Содержание учебного материала		4	1
		1	Индоевропейская языковая общность. Древнеевропейские диалекты и языки индоиранской группы в Восточной Европе. Племена и народы Восточной Европы в древности. Племена и народы Северного Причерноморья в I тысячелетии до н. э. Споры о происхождении и прародине славян. Германские и славянские племена в Европе. Распад славянской общности. Основные пути миграции славян. Готы. Гунны. Тюрки. Аварский и Хазарский каганаты. Финно-угорские племена. Византия и народы Восточной Европы. Заселение славянами Балканского полуострова.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 4.2 Восточные славяне VII–IX вв. Рождение Киевской Руси.	Содержание учебного материала		4	1
		1	Быт и хозяйство восточных славян. Жилище. Одежда. Формы хозяйствования. Общественные отношения. Семья. Роль женщин в общине. Верования. Формирование основ государственности восточных славян. Предпосылки образования государства у восточных славян. Формирование союзов племен. Вечие и его роль в древнеславянском обществе. «Путь из варяг в греки». Споры о происхождении и роле варягов. Точки зрения на природу государственности на Руси.		

		Первые русские князья и их деятельность: военные походы и реформы.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 4.3	Содержание учебного материала	2	1

	Крещение Руси	1	Военные, дипломатические и торговые контакты Руси и Византии в IX–X вв. Владимир Святой. Введение христианства. Культурно-историческое значение христианизации. Синтез язычества и православия как особенность культуры и мировоззрения Древней Руси.			
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 4.4 Русь и её соседи в XI–XII вв.	Содержание учебного материала			4	1
		1	Взаимоотношения Руси и Византии в XI–XII вв. Роль православия в формировании самосознания русского средневекового общества, его влияние на мировосприятие и этику русского человека Русь и кочевые народы южнорусских степей. Русь в системе культурно-политических контактов между Западом и Востоком.			
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 4.5 Право Древней Руси. Культура Руси.	Содержание учебного материала			2	1
		1	Ярослав Мудрый. «Русская правда». Власть и собственность. Основные категории населения. Истоки русской культуры. Значение христианства в становлении национальной культуры. Устное народное творчество. Славянская письменность. Древнерусская литература. Архитектура. Живопись. Складывание местных культурных центров.			
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 4.6 Политическая раздробленность в Древней Руси.	Содержание учебного материала			2	1
		1	Причины раздробленности. Междоусобная борьба князей. Древняя Русь и Великая степь. Крупнейшие земли и княжества Руси, их особенности. Великий Новгород. Владимиро-Суздальское княжество. Галицко-Волынское княжество. Земледелие, города и ремесло. Роль боярства. Роман Мстиславичи Даниил Галицкий.			
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 4.7 Борьба Руси с иноземными захватчиками	Содержание учебного материала			2	2
		1	Образование державы Чингисхана и монгольские завоевания. Нашествие Батыя на Русь. Русь под властью Золотой Орды. Прибалтика в начале XIII в. Рыцарские ордена. Борьба народов Прибалтики и Руси против крестоносцев. Разгром шведов на Неве. Ледовое побоище. Князь Александр Невский: политика подчинения Орде и противодействия католицизму. Объединение литовских земель и становление литовского государства.			
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 4.8	Содержание учебного материала			4	2

	Возрождение Руси	1	<p>Восстановление экономического уровня после нашествия монголо-татар. Роль монастырей в хозяйственном освоении Северо-Восточной Руси. Русь и Золотая Орда в XIV в. Борьба за великое княжение. Экономическое и политическое уси-</p>		
--	------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			ление Московского княжества. Борьба Москвы и Твери. Иван Калита. Дмитрий Донской Куликовская битва и её значение. Церковь в период объединения Руси. Флорентийская уния.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 4.9 От Руси к России	Содержание учебного материала		4	2
		1	Социальная структура русского общества. Характеристика особенностей объединения Руси. Иван III. Присоединение Новгорода и других земель. Свержение ордынского ига (1480 г.). Завершение образования единого Русского государства. Предпосылки централизации. Политический строй. Судебник 1497 г. Боярская дума		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 4.10 Царствование Ивана Грозного	Содержание учебного материала		3	1,2
		1	Территория и население России в XVI в. Елена Глинская. Боярское правление. Венчание на царство Ивана Грозного, формирование самодержавной идеологии. Избранная Рада. Судебник 1550 г. Церковь и государство. Стоглавый собор. Военные преобразования. Опричнина. Социально-экономические и политические последствия опричнины. Иван Грозный и Андрей Курбский. Основные направления внешней политики Ивана Грозного. Присоединение Казанского и Астраханского ханств. Ливонская война (1558–1583 гг.).		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 4.11 Смутное время	Содержание учебного материала		4	1,2
		1	Предпосылки Смуты в России. Борис Годунов и его политика. Учреждение патриаршества. Начало гражданской войны в России. Лжедмитрий I. Вмешательство Польши и Швеции во внутренние дела России. Польские войска в Москве. Первое и второе ополчения. Кузьма Минин и Дмитрий Пожарский. Земский собор 1613 г. и начало правления Романовых.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 4.12	Содержание учебного материала		4	1,2

	<p>Россия в середине и второй половине XVI в.</p>	<p>1</p> <p>Соборное уложение 1649г. Юридическое оформление крепостного права. Городские восстания середины XVII столетия. Политический строй России. Церковный раскол. Политический строй России. Развитие приказной системы. Падение роли Боярской думы и земских соборов. Характер и особенности российского самодержавия. Реформы Никона и церковный раскол. Культурное и политическое значение. Крестьянская война под предводительством Степана Разина. Основные направления внешней политики России. Войны со Швецией и Турцией. Освоение Сибири и Дальнего Востока.</p>		
--	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Раздел V. Проблемы социально-политической и духовной жизни				
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 5.1 Европа в Новое время.	Содержание учебного материала	4	1
		1 Понятие «Новое время». Относительность периодизации мировой истории. Социальный смысл феномена Возрождения. Гуманизм. Торжество индивидуальности и индивидуализма. Европа в период Реформации. Причины и предпосылки Великих географических открытий. Война за независимость североамериканских колоний и попытка реализации просветительских идеалов. Образование США. Французская революция XVIII в.		
Раздел VI. Россия в XVIII веке.				
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 6.1. Россия в период реформ Петра I.	Содержание учебного материала	2	1
		1 Предпосылки реформ Петра I. Особенности модернизации в России. Северная война и её итоги. Изменение места России в мире, провозглашение её империей. Социально-экономическая политика		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 6.2 Внутренняя и внешняя политика преемников Петра (1725-1762 гг.).	Содержание учебного материала	2	1
		1 Внутренняя и внешняя политика преемников Петра III Причины дворцовых переворотов. Екатерина I. Петр II. «Затейка» верхovenников и воцарение Анны Иоанновны. Кондиции. Бироновщина. Политическая борьба и дворцовый переворот 1741 г. Социально-экономическая политика Елизаветы Петровны. Участие России в Семилетней войне. Правление Петра III. Дворцовый переворот 1762 г. и воцарение Екатерины II.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 6.3 Россия во второй половине XVIII в.	Содержание учебного материала	2	1
		1 «Просвещенный абсолютизм» Екатерины II. Восстание под предводительством Емельяна Пугачёва. Характерна направленность реформ Екатерины Великой.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 6.4 Император Павел I.	Содержание учебного материала	2	1
		1 Павел I. Внутренняя политика России в конце XVIII в.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 6.5 Культура России в XVIII в.	Содержание учебного материала	2	1
		1 Русская культура в середине XVIII в. Идеи Просвещения и просвещенное общество в России. Достижения архитектуры и изобразительного искусства. Барокко и классицизм в России.		
Раздел VII. Становление индустриальной цивилизации.				
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 7.1	Содержание учебного материала	2	

	Переход от традиционного к индустриально-	1	Варианты политического переустройства общества: реформа или революция? Европейские революции середины XIX в. Изменения	1
--	-------------------------------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

	муобществу.		идеологических и правовых основах государственности. Объединительные процессы в Европе и Америке. Объединение Германии и Италии. Гражданская война в США.			
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 7.2 Становление гражданского общества. Социальная структура индустриального общества.	Содержание учебного материала	1	Конституционные документы. Представительные органы. Расширение представительства. Возникновение идейно-политических течений. Консерватизм, либерализм, социализм: идейные платформы и социальная база. Становление партий и формы партийной деятельности. Социальный состав общества: старые и новые составляющие. Дворянство. Средний класс. Крестьянство. Пролетариат. Деревенское общество. Городское население: количественный рост, новый образ жизни, новые формы деятельности.	2	1
Раздел VIII. Россия в XIX в.						
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 8.1 Россия при Александре I.	Содержание учебного материала	1	Реформы начала царствования Александра I. Идеиная борьба. М.М. Сперанский и Н.М. Карамзин. Геополитическое положение России к началу XIX в. Основные направления и принципы внешней политики. Антифранцузские коалиции и Отечественная война 1812 г. Европа после Наполеона. «Священный союз» и идеалы легитимизма. Финская автономия и польская Конституция. Борьба с Османской империей. Россия и христианские народы Балканского полуострова. Российская империя и мусульманские народы Кавказа. Кавказская война. Россия в 1815–1825 гг. Конституционные проекты. Причины неудач реформ Александра I. А.А. Аракчеев. Военные поселения. Общественное движение. Декабристы.	4	2
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 8.2 Российская Империя Николая I.	Содержание учебного материала	1	Николай I. Смена политических приоритетов. Роль бюрократии. Официальный национализм. Консерватизм в государственно-правовой и идеологической сферах. Кризис идеологии самодержавия. автономия и польская Конституция. Закавказье в политике Российской империи; борьба с Ираном за территории и влияние. Вхождение Закавказья в состав России. Россия и европейские революции 1830–1831 гг., 1848–1849 гг. Крымская война и крах «Венской системы».	4	2
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема	Содержание учебного материала			4	1

	8.3 Россия в эпоху Александра II.	1	Россия после Крымской войны. Александр II. Подготовка крестьянской реформы. Отмена крепостного права. Судебная, земская и военная реформы. Финансо-		
--	-----------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			<p>вые преобразования. Реформы в области просвещения и печати. Итоги реформ, их историческое значение. Либералы и консерваторы в власти. Реакция на польское восстание. Особенности государственно-политического консерватизма второй половины XIX в. Российский либерализм.</p> <p>Социалистические идеи в России. Российские радикалы: от нигилистов к бунтарям, пропагандистам и заговорщикам. От народнических кружков к «Народной воле». Правительственные репрессии и революционный террор. Геополитические интересы империи и международные противоречия. Отмена условий Парижского мира. «Союз трех императоров». Россия и Восток. Россия и славянский вопрос. Русско-турецкая война 1877–1878 гг. Царевичейство 1 марта 1881 г. и его последствия.</p>		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 8.4 Россия в конце XIX в.	Содержание учебного материала		4	1
		1	<p>Общество и государство. Завершение промышленного переворота. Общество и рынок. Урбанизация. Изменения социальной структуры общества в условиях индустриального развития. Разложение дворянства. Расслоение крестьянства. Формирование новых социальных слоев. Буржуазия и пролетариат. Феномен российской интеллигенции. Консервативный курс Александра III. Ограничение реформ. Ужесточение цензуры. Словная национальная политика правительства. Идеология самодержавия. К. П. Победоносцев и официальный консерватизм. Первые марксисты.</p>		
Раздел IX. От Новой истории к Новейшей.					
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 9.1 Международные отношения в начале XX в. ка.	Содержание учебного материала		2	1
		1	<p>Изменения в системе международных отношений на рубеже XIX—XX вв. Великобритания и Франция. Возвышение Германии и США. Территориальная экспансия Японии. Россия в системе международных отношений. «Восточный вопрос» во внешней политике Российской империи. Начало борьбы за передел мира. Испано-американская, англо-бурская и русско-японская войны. Складывание двух противостоящих друг другу военных блоков великих держав — Тройственного союза и Антанты.</p> <p>«Прекрасная эпоха»: западное общество в начале XX в.</p>		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 9.2	Содержание учебного материала		2	2

	Научно-технический прогресс на рубеже	1	Энергетическая революция. Новая физика и распад «неделимого атома». Новые скорости информационных потоков. Транспорт — кровеносная система индустрии		
--	---------------------------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	XIX-XXвв.		стриального общества. Достижения естественных наук. Новые отношения науки и производства. Индустрия и среда обитания.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 9.3 Россия в начале XX века.	Содержание учебного материала		2	1
		1	Социальный и демографический состав российского общества. Быт и культура. Уровень образования. Особенности формирования городского населения. Сельско-население в период модернизации. Миграционные процессы. Кризис словного деления. Социальные стереотипы.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 9.4 Российская правовая система.	Содержание учебного материала		4	1
		1	Свод законов Российской империи. Особенности развития судебной системы. Уголовное, гражданское, процессуальное, семейное право. Роль традиционного права в жизни общества. Правовая культура населения. Государство. Становление российского парламентаризма. Государственная дума и Государственный совет. Региональная структура управления. Местное самоуправление. Общественная жизнь. Либерализм и консерватизм. Революция 1905–1907 гг. Экономические реформы С.Ю. Витте и П.А. Столыпина. Степень готовности общества к экономической модернизации по западным образцам. Россия в системе международных отношений. Проблемы догоняющей модернизации. «Восточный вопрос» во внешней политике Российской империи. Русско-японская война. Военно-политические блоки.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 9.5 Первая мировая война.	Содержание учебного материала		4	1
		1	Истоки и причины. Особенности военных конфликтов в XX в. Тотальный характер войны. Гибель традиционных военно-административных империй. Версальская система. Россия в Первой мировой войне. Влияние войны на общество. Изменения в социальной структуре. Диспропорции в государственной системе, экономике и национальной политике. Армия и общество. Февральская революция в России. Причины и ход революции. Эволюция власти и общества от февраля к октябрю 1917 г. Двоевластие. Кризисы Временного правительства. Учредительное собрание.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 9.6 Приход большевиков к власти.	Содержание учебного материала		4	1
		1	События октября 1917 г. Первые шаги советской власти: государственное управление, армия, экономика. Формирование однопартийной системы. Становление новой правовой системы: от первых декретов до Конституции 1918 г.		

		конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Составление таблиц «РоссияПерваямироваявойна.Российскоеобществоисоциально-политическаяактивностьв1917гг.»		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема9.7 Советская Россия в 20-е годы.	Содержаниеучебногоматериала 1 Государственное устройство. «Советская демократия» и партийные органы. «Военный коммунизм». Экономические, социальные и политические аспекты политики «военного коммунизма». Гражданская война: причины, действующие лица,политические программы сторон. Красный и белый террор. Причины пораженияантибольшевистскихсил.Российскаяэмиграция.СоветскаяРоссиянамеждународнойарене.Брестскиймир.ВоеннаяинтервенциистранАнтанты.	4	1
РазделX.Мирмежду мировыми войнами.				
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема10.1 Мир в 1920-е -30-е годы.	Содержаниеучебногоматериала 1 Страны Европы в 20-е годы XX в. Послевоенный кризис Запада. Социальныетеории.Упадокконсерватизма.Малыестраныпереднеобходимостью ускоренной модернизации. Система догоняющего развития. Маргинализация масс. Возникновение фашизма. Триумфальное шествие авторитарных режимов. Стабилизация 1925–1929 гг. Мировой экономический кризис и Великая депрессия: истоки,развитие,последствия.КейнсианствоикомпромисснаясхемаРузвельта. Крушение Веймарской республики и германский национал-социализм. Перваямировая война и процесс «старения» традиционных военно-административныхимперий.СШАидоктрина«открытыхдверей».Мандатнаясистема.Китай:путьк обретению самостоятельности. Антиколониальная борьба народов Азии и Аф-рики.	4	1
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 10.2Международные отношения в 20-30 годы XXвека.	Содержаниеучебногоматериала 1 КризисВерсальско-Вашингтонскойсистемы.ЛигаНаций.СССРкакновыйфак-тор мировой политики. Последствия мирового экономического кризиса на международной арене. Возникновение очагов агрессии в Европе и Азии. Возникновениеиконсолидацияреваншистскогоблока.Политика«умиротворения»агрессоров.ПактМолотова—Риббентропа.	2	1
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема10.3	Содержаниеучебногоматериала	2	1

	Строительство социализма в СССР.	1	Кризис «военного коммунизма». НЭП: сущность и направления. Приоритеты внутригосударственного строительства. Образование СССР. Выбор путей объединения. Конституция СССР 1924 г. Основные направления нацио-		
--	----------------------------------	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			нально-государственного строительства. Централизация государственного аппарата.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 10.4 Общественно-политическая жизнь в СССР в 20–30 годы.	Содержание учебного материала		2	1
		1	Основные направления общественно-политического и государственного развития СССР в 20–30-е годы. Внутрипартийная борьба: дискуссии о путях социалистической модернизации общества. Становление единоличной власти И. В. Сталина. Рождение образа советского человека. Развитие советской культуры.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 10.5 Экономика и внешняя политика СССР в 1930-е годы.	Содержание учебного материала		2	
		1	Развитие экономики СССР в конце 20–30-х годов. Форсированная модернизация. Индустриализация. Коллективизация. Внешняя политика СССР в 20–30-е годы: от конфронтации к поиску контактов. Попытки возврата к границам Российской империи: советско-финляндская война.		1
Раздел XI. Мир между мировыми войнами.					
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 11.1 Причины, ход Второй мировой войны в мире.	Содержание учебного материала		2	
		1	Причины и ход. «Странная война». Блицкриг. Изменения в системе международных отношений со вступлением в войну СССР и США. Антигитлеровская коалиция. Ленд-лиз. Военные действия на Тихом и Атлантическом океанах, в Африке и Азии.		1
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 11.2 СССР в годы Великой Отечественной Войны (ч. 1).	Содержание учебного материала		2	
		1	Нападение Германии на СССР. План «Барбаросса». Неудачи первых месяцев войны. Блокада Ленинграда. Битва за Москву. Сталинградская битва. Курская битва. Государственный строй. Милитаризация аппарата. Управление экономикой в военное время. Повседневная жизнь на фронте и в тылу. Население на оккупированных территориях. Партизанское движение. Национальная политика.		1
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 11.3 СССР в годы Великой Отечественной Войны (ч. 2).	Содержание учебного материала		2	
		1	Предпосылки реформ Петра I. Особенности модернизации в России. Северная война и её итоги. Изменение места России в мире, провозглашение её империей. Социально-экономическая политика.		1

		Написание конспекта на тему: «Советско-японская война 1945 г.». Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий.			
Раздел XII. Мир во второй половине XX века.					
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 12.1 Холодная война.	Содержание учебного материала		2	1
		1	Сверхдержавы: США и СССР. Обоюдная заинтересованность в формировании образа врага. Гонка вооружений и локальные конфликты. Военные блоки. Две Европы — два мира. Распад колониальной системы. Военно-политические кризисы в рамках «холодной войны». Информационные войны. Техногенная цивилизация «на тропе войны». Крах биполярного мира. Последствия «холодной войны».		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 12.2 «Государства всеобщего благоденствия».	Содержание учебного материала		2	1
		1	Европейская интеграция. «Государство благоденствия». Роль политических партий. Христианская демократия. Массовые движения: экологическое, феминистское, молодежное, пацифистское. Мир потребителей. Культура как способ стимулирования потребления. Новый взгляд на права человека.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 12.3 Научно-техническая революция.	Содержание учебного материала		2	1
		1	Транспортная революция. Качественно новый уровень энерговооруженности общества, ядерная энергетика. Прорыв в космос. Развитие средств связи. Компьютер, информационные сети, электронные носители информации. Современные биотехнологии. Автоматизированное производство. Индустрия и природа. Формирование новой научной картины мира. Дегуманизация искусства.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 12.4 Страны Азии, Африки и Латинской Америки.	Содержание учебного материала		4	1
		1	Вторая мировая война — кризис метрополий. Американский «Великий проект» и «старые» империи. Разрушение колониального мира. Исчерпание мандатных сроков в странах Ближнего Востока. Национально-освободительная борьба японской «сферы процветания» и ее последствия в бассейне Тихого океана. Ближневосточный конфликт. Страны Азии и Африки в системе биполярного мира. Движение неприсоединения. Проблемы развивающихся стран. Латинская Америка.		

Раздел XIII. Мир во второй половине XX века.					
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 13.1 СССР в послевоенный	Содержание учебного материала		2	
		1	Восстановление хозяйства. Влияние международной ситуации на направление		1

	период.		развития экономики. Плюсы и минусы советской послевоенной модернизации. Советский человек в послевоенный период. Быт, культура, образование.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 13.2 Место СССР в послевоенном мире.	Содержание учебного материала		2	1
		1	Место СССР в послевоенном мире. Влияние «холодной войны» на экономику и внешнюю политику. Советский Союз и «сталинизация» стран «народной демократии». Позиция СССР в локальных конфликтах.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 13.3 «Оттепель» Н.С. Хрущёва.	Содержание учебного материала		2	1
		1	Борьба за власть после смерти И.В. Сталина. Приход к власти Н.С. Хрущёва. Попытки преодоления культа личности. XX съезд КПСС. Либерализация сверху. Концепция построения коммунизма. Реформа государственного аппарата. Увеличение роли права в жизни общества. Расширение культурных контактов с Западом.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 13.4 СССР в 1970-х-1980-х гг.	Содержание учебного материала		4	1
		1	Борьба за власть после смерти И.В. Сталина. Приход к власти Н.С. Хрущёва. Попытки преодоления культа личности. XX съезд КПСС. Либерализация сверху. Концепция построения коммунизма. Реформа государственного аппарата. Увеличение роли права в жизни общества. Расширение культурных контактов с Западом. Экономические реформы 1950–1960-х годов, причины их неудач. Промышленность: снижение темпов модернизации. Внешняя политика СССР. Социалистический лагерь. Конфликты из-за различий в восприятии курса «десталинизации»: Венгрия, Польша, Китай, Албания. Либерализация внешней политики. Попытки диалога с Западом. Международные кризисы. СССР в конце 1960-х — начале 1980-х годов. Общественно-политическое развитие СССР. «Неосталинизм». Идеологизация режима. Теория развитого социализма. Политическая апатия общества. Диссидентское и правозащитное движение. «Самиздат». Советский человек: быт, интересы, самоидентификация. Экономика СССР. Роль сырьевых ресурсов. Зависимость от западных высоких технологий. Зависимость сельского хозяйства от государственных инвестиций. Попытки модернизации: реформа А.Н. Косыгина. Снижение темпов развития по отношению к западным странам. Ю.В. Андропов и попытка административного решения кризисных проблем. Международное положение. Попытки консервации		

			существующего миропорядка в начале 70-х годов. «Разрядка». Улучшение отношений с Западом. Хельсинские соглашения. Обострение отношений в конце 70-х — начале 80-х годов. Война в Афганистане. Заключительный этап «холодной войны».		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 13.5 СССР в 1985-1991	Содержание учебного материала		4	1
		1	Причины реформ М.С. Горбачева. Кризис классической советской модели социализма. Попытки экономической модернизации. Первый этап реформ: ускорение экономического развития. Причины неудач. Второй этап: реформирование политической системы. Углубление экономических реформ. Сопротивление аппарата. Несовместимость либеральной экономики и командно-административной системы. Третий этап: неуправляемый процесс реформирования. Векторы реформирования «сверху» и «снизу». Движущие силы. Готовность общества к переменам. Прагматизм и идеализм. Изменения в правовой и государственной системе. Отказ от советского традиционализма в пользу западного либерализма. СССР в системе международных отношений. Окончание «холодной войны». Сближение с США и Западной Европой. Распад социалистического лагеря.		
Раздел XIV. Мир во второй половине XX века.					
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 14.1 Российская Федерация.	Содержание учебного материала		4	1
		1	Становление новой российской государственно-правовой системы. Парламентская или президентская модель. Политический кризис осени 1993 г. Конституция РФ. Система разделения властей. Президент. Государственная Дума. Принципы федерализма.		
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 14.2 Новороссийское общество.	Содержание учебного материала		4	1
		1	Попытка компромисса между прозападной либеральной экономической модернизацией и социально-политическим традиционализмом. Президентские выборы 2000, 2004, 2008, 2012 гг. Курс на укрепление государственности, экономический подъем, социальную и политическую стабильность, укрепление национальной безопасности. Экономика. Переход к рыночным отношениям: реформы и их последствия. Плюсы и минусы форсированной либеральной модернизации. Спады и подъемы российской экономики, их причины и последствия для общества.		

			Роль сырьевых ресурсов. Российская экономика в мировой экономической системе.	
У ₁ –У ₆ , З ₁ – З ₅	Тема 14.3 Мир в XXI веке.	Содержание учебного материала		4
		1	Основы функционирования информационной экономики. Кризис традиционных	

		отраслей. Индустриализм «бежит» на Восток. Проблемы окружающей среды. Глобализм и антиглобализм. Конфликты из-за ресурсов. Технологии будущего. Социальная дифференциация в масштабе планеты и рост политических рисков. Новая мировая иерархия и международный терроризм. Страны третьего мира. Россия в мировых интеграционных процессах и формировании современной международно-правовой системы. Интеграция России в западное пространство. Общие принципы и противоречия. Рецидивы «холодной войны». Место России в международных отношениях.		
	Итоговая аттестация Всего:		4 173	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

*Проведение занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета **Кабинет социально-экономических дисциплин**

Основное учебное оборудование:

Доска аудиторная

рабочее место преподавателя

рабочие места учащихся (по кол-ву

учащихся) стенды информационные

Интерактивная доска TRIUMPHBOARD CompLete78 Ноутбук

Lenovo B570e

Проектор NEC Projector NP 215 G,

1024*768 Экран на штативе Screen Media

Apollo, 203*153 Радиокласс "Сонет-PCM" PM-1-

1*

Лупа 8611L (X3, X8) кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB-178***

Лекционная аудитория.

Основное учебное оборудование:

Интерактивная доска TRIUMPHBOARD CompLete78 Ноутбук

Lenovo B570e

Проектор NEC Projector NP 215 G,

1024*768 Экран на штативе Screen Media Apollo,

203*153 Доска магнитно – маркерная POCADA,

120*180 Стенд информационный

Мультимедийный проектор Toshiba TDP-

T355 Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB-178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104203x203 см, Монитор ASERV

173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP

LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-

AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Со-

нет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтакт-

ный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB-178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG,

PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet,

Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM-1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с

кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, ва-

риант исполнения JXB-178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec

Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование9, Справочно-правовая система "Гарант").

2. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Информационное обеспечение

обучения Основная литература:

1. Сахаров А.Н., Загладин Н. В. История с древнейших времён до конца XIX века [Текст]: учебник базовый уровень 10 класс/-М.: Русское слово, 2017

2. Загладин, Н. В., Петров Ю.А. История Конец XIX- начало XX века [Текст] : учебник базовый уровень 11 класс/НВ. Загладин., Ю.А. Петров-М.: Русское слово, 2017. **Дополнительная литература:**

1. История. 11 класс. Всеобщая история. Учебник. Базовый уровень Улуня А., Сергеев Е. Издательство Просвещение 2020

2. История. История России. 1946 г. — начало XXI века (в 2 частях) Данилов А.А. и другие; под редакцией Торкунова А.В. Акционерное общество «Издательство «Просвещение» 2020

3. История. История России. С древнейших времён до 1914 года (в 2 частях) Борисов Н.С., Левандовский А.А.; под редакцией Карпова С.П. Акционерное общество «Издательство «Просвещение» 2018

Интернет-ресурсы:

1. Проект ХРОНОС – Всемирная история в Интернете <http://www.hrono.ru>

2. Хронология русской и западной истории <http://www.istorya.ru/hronos.php>

3. Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам” <http://window.edu.ru>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] / Серова И.И. - Рязань: РГАТУ, 2020 ЭБ «РГАТУ»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
У1	анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд)	анализировать историческую информацию	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание эссе, составление таблиц, схем и т.д.
У2	различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения	различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание эссе, составление таблиц, схем и т.д.
У3	устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений	устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки исторических процессов и явлений	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание эссе, составление таблиц, схем и т.д.
У4	представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, сообщения, реферата	представлять изученный материал в форме конспекта и т.п.	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание эссе, составление таблиц, схем и т.д.
У5	использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности для соотношения своих действий и поступков окружающих исторически возникшими формами социального поведения	соотносить свои действия и поступки окружающих исторически возникшими формами и социального поведения	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание эссе, составление таблиц, схем и т.д.
У6	использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности для осознания себя как представителя исторически сложившегося гражданского, поликультурного, многоконфессионального общества, гражданина России	Осознание себя гражданином РФ	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание эссе, составление таблиц, схем и т.д.
З1	основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной	знать основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание эссе, состав-

	истории	истории	лениетаблиц,схем ит.д.
32	периодизацию всемирной и отечественной истории	Знать периодизацию всемирной и отечественной истории	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание эссе, составление таблиц, схем ит.д.
33	современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории	Знать современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание эссе, составление таблиц, схем ит.д.
34	особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе	Знать особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание эссе, составление таблиц, схем ит.д.
35	основные исторические термины и даты	Знать основные исторические термины и даты	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание эссе, составление таблиц, схем ит.д.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Программа подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительной подготовки и среднего профессионального образования

Курс 1

Семестр 1,2

Зачет 1__семестр

Дифференцированный зачет 2 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС), утвержденный 05.02.2018 г Приказом Минобрнауки России за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

Разработчики

Федяшов Д.А., ст.преподаватель кафедры Физической культуры и спорта ФГБОУВО РГАТУ

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2021 г., протокол №10

Председатель методического совета



Козлова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБ- НОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Физическая культура»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

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

дисциплина входит в базовый общеобразовательный цикл

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих

целей: **воспитание:**

- здорового, жизнерадостного, жизнестойкого, физически совершенного, гармонически и творчески развитого ребенка.

развитие:

- гармоничного телосложения;
- регулирования роста и массы костей;
- мышц лица, туловища, ног, рук, плечевого пояса, кистей, пальцев, шеи, глаз, внутренних органов — сердца, кровеносных сосудов, дыхательных мышц и др.; особое внимание уделяется развитию мышц-разгибателей.
- психосоматических функций организма;
- защитных функций организма посредством закаливания;
- устойчивости к различным заболеваниям, неблагоприятным воздействиям внешней среды;
- работоспособности ребенка.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

З1 – основы физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека,

З2 – основы здорового образа жизни.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы

дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 123 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 123 часов;

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>123</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>123</i>
Теоретические занятия	<i>2</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	<i>115</i>
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	
<i>1 семестр – зачет</i>	<i>6</i>
<i>2 семестр – диф. зачет</i>	

Тематический план содержания учебной дисциплины «Физическая культура»

Наименование умений, знаний(У,З)	Наименование раздела	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	5	
Раздел 1.					
У1; 31-32	Тема 1.1 Физическая культура как учебная дисциплина. Техника безопасности занятий физической культурой.	Содержание учебного материала	4	2	
		Физическая культура и спорт как феномен общества. Современное состояние физической культуры и спорта в России. Физическая культура как один из факторов здорового образа жизни. Основные понятия в теории физического воспитания. Роль физической культуры в формировании личности профессионала. Особенности организации физического воспитания в системе СПО. Государственные требования к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). Техника безопасности занятий.			
		Лабораторные работы.			*
		Практические занятия.			*
		Контрольные работы.			*
Самостоятельная работа обучающегося:		3			
У1; 31-32	Тема 1.2. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья.	Содержание учебного материала.	4	2	
		Здоровье его основа, его ценность и значимость для профессионала. Здоровый образ жизни и его взаимосвязь с общей культурой индивидуума. Составляющие здорового образа жизни. Двигательная активность. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методом физического воспитания. Основы законодательства РФ в области физической культуры, спорта, туризма, охраны здоровья. Оздоровительные мероприятия по восстановлению организма и повышению работоспособности: гимнастика и занятия умственной и физической деятельностью, сеансы ауто-тренинга, релаксации и массажа, банные процедуры.			

		Лабораторныеработы	*	
		Практическиезанятия	*	
		Контрольныеработы	*	
		Самостоятельнаяработаобучающихся:		3
У1;3 1-32	Тема1.3 Основы методики са- мостоятельных занятийфизическими упражне- ниями	Содержаниеучебногоматериала.	2	1
		Организация занятий физическими упражнениями различной направленности. Основные принципы построения самостоятельных занятий. Комплексы упражне- нийвводнойипроизводственнойгимнастики. Основныепризнаки утомления. Факторы, регулирующие нагрузку. Тесты для определения оптимальной индиви- дуальнойнагрузки.		
		Лабораторныеработы	*	
		Практическиезанятия	*	
		Контрольныеработы	*	
		Самостоятельнаяработаобучающихся:		3
У1;3 1-32	Тема 1.4Самоконтроль. Кон-троль уровня совер-шенствования психо- физиологических ка- честв	Содержаниеучебногоматериала.	4	2
		Диагностика и самодиагностика состояния организма при занятиях физическимиупражнениями и спортом. Врачебный контроль. Самоконтроль, его основные ме-тоды, показатели и критерии оценки. Коррекция содержания и методики занятийфизическими упражнениямиипорезультатамконтроля. Тестированиеуровня профессиональноважныхпсихофизическихкачеств.		
		Лабораторныеработы	*	
		Практическиезанятия	*	
		Контрольныеработы	*	
		Самостоятельнаяработаобучающихся:		3
У1;3	Тема1.5.	Содержаниеучебногоматериала.	4	1

1-32	Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста	Производственная физическая культура. Производственная гимнастика. Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры. Контроль состояния здоровья, двигательных качеств, психофизических функций к которым профессия предъявляет повышенные требования.		
------	-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		Лабораторные работы	*	
		Практические занятия	*	
		Контрольные работы	*	
		Самостоятельная работа обучающихся:		3
У1;3 1-32	Тема 1.6 Методика составления самостоятельных занятий.	Содержание учебного материала.	2	1
		Методика составления и проведения самостоятельных занятий физическими упражнениями гигиенической и профессиональной направленности. Методика активного отдыха в избранной профессии.		
		Лабораторные работы	*	
		Практические занятия	*	
		Контрольные работы	*	
		Самостоятельная работа обучающихся:		3
Раздел 2.				
У1;3 1-32	Тема 2.1. Легкая атлетика	Содержание учебного материала		2
		Высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование. Бег 100 м, эстафетный бег 4×400 м, бег по прямой с различной скоростью. Челночный бег. Многоскоки. Кроссовая подготовка: равномерный бег по дистанции 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши).	4	
		Прыжки в длину и высоту с разбега. Метание гранат весом 500 г (девушки) и 700 г (юноши).	6	
		Прикладная физическая подготовка: полосы препятствий, кросс по пересеченной местности с элементами спортивного ориентирования.	4	
		Лабораторные работы	*	
		Практические занятия	*	
		Контрольные работы	*	
		Самостоятельная работа обучающихся:		3
У1;3 1-32	Тема 2.2 Атлетическая гимнастика	Содержание учебного материала.		
		Общеразвивающие упражнения, упражнения в паре с партнером, упражнения с гантелями, упражнения гимнастическими палками и скалками.	2	2

		Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний. Упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки.	4	
		Техника выполнения упражнений на тренажерах. Акробатические и гимнастические комбинации (на спортивных снарядах).	4	
		Комплексы адаптивной физической культуры и производственной гимнастики.	4	
		Лабораторные работы	*	
		Практические занятия	*	
		Контрольные работы	*	
		Самостоятельная работа обучающихся:		3
У1;31-32	Прием контрольных нормативов	Прием контрольных нормативов за I семестр	4	2, 3
У1;3 1-32	Тема 2.3 Спортивные игры: «Волейбол»	Содержание учебного материала.		
		Правила игры. Техника передвижения: стойки и перемещения	8	2
		Техника ведения мячом: подача сверху-снизу, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим падением и перекатом в сторону на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении вперед с последующим скольжением на груди и животе; подача мяча двумя руками сверху; нападающий удар; блокирование. Техника нападения из защиты.	9	
		Технические приемы командно-тактические действия. Правила организации и проведения соревнований, обеспечение безопасности, судейство.	10	2
		Лабораторные работы	*	
		Практические занятия	*	
		Контрольные работы	*	
		Самостоятельная работа обучающихся:		3
У1;3	Тема 2.4.	Содержание учебного материала.		2

1-32	«Баскетбол»	Правила игры. Техника безопасности игры. Игра по упрощенным правилам. Игра по правилам.	8
------	-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	---

		Техника владения мячом: ловля и передача; техника ведения мяча, техника бросков мяча в корзину (с места, в движении, в прыжке)	10	
		Техника владения мячом: вырывание, выбивание, перехват, накрывание и защита. Тактика нападения и защита.	10	
		Технические приемы командно-тактические действия. Правила организации проведения соревнований, обеспечение безопасности, судейство.	10	
		Лабораторные работы	*	
		Практические занятия	*	
		Контрольные работы	*	
		Самостоятельная работа обучающихся:		3
У1;3 1-32	Прием контрольных нормативов. Подведение итогов	Прием контрольных нормативов за 2 семестр. Подведение итогов	2	3
Всего:			117	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины
имеются Спортивный зал №1, №2, №3

Основное учебное оборудование:

Лыжи Тиса, Fisher, Atomic,

беговые Мячи волейбольные Mikasa

Мячи футбольные

Select Степ-доски

Ракетки настольный теннис Waldner

600 Тренажер «Приседание

Геккельшмидта» Бицепс-парта-

тренажёр

Высокие брусья

Тренажёр «нижние

тали» Тренажёр

«верхние тали»

Тренажёр для ног

универсальный Тренажёр

«римский стул СТ-

315» Тренажёр «сведение рук»

Тренажёр многофункциональный

блочный Тренажеры:

Силовой

Помост

тяжёлоатлетический Штанг

а для

пауэрлифтинга Тренажер

эллиптический Гриф олимпи

йский

Универсальный (сведение,

приведение) Жим сидя СТ-205

Т-образная тяга с упором на руки СТ-

215 Гиперэкстензия горизонтальная V-Sport СТ-

205 Скамейка для жима под углом вниз СТ-

306 Скамейка для пресса регулируемая СТ-

311 Скамейка для пресса комбинированная СТ-

004 Скамья «Ультра» СТ008

Скамья регулируемая «Профи» СТ

008 Стол для армрестлинга

Стол для армрестлинга (разборный)

Стол для настольного тенниса KALANARI

Гири, маты – 15 шт., зеркала, аудиоаппаратура, весы

Баскетбольные щиты, стойка универсальная, стойки регулируемые «Профи» СТ007 Радио

класс "Сонет-PCM" PM-1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) скользящей светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB –

178*** Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий

Основное учебное оборудование: футбольное поле, беговая дорожка 100 м, беговая

дорожка 300 м, трибуны, баскетбольная площадка, кроссовая трасса протяженностью 1 км

Полоса препятствий:

Основное учебное оборудование:

Лабиринт
Забор с наклонной
доскойРазрушенный
мостРазрушенная
лестницаСтенкасдвумяпрол
омами
Одиночный окоп для стрельбы и метания

гранатУчебныеаудиториидлясамостоятельнойраб

оты:

Аудиториядлясамостоятельнойработы.

ПроекторTOSHIBATLP-XC2000,Экран APOLLO SAM-1104203x203см,Монитор ASERV 173, Системный блок neosDEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJetP1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonicVA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Со-нет-PCM" PM- 1-1*, Лупа8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бескон-тактныйинфракрасныйтермометр Bergsom, вариантисполнения JXB-178***

Аудиториядлясамостоятельнойработы.

Персональные компьютеры (Монитор ASERV 173, FLATRONL 1734SLG, PROVIEWSP716KP. Системный блок neosDEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet,Сканер HP ScanJet 3800L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа8611L (X3, X8) скольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, ва-риантисполненияJXB- 178***

Программноеобеспечение:

1. Kaspersky Endpoint Security длябизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 yearEducationalRenewalLicense

1096-200527-113342-063-1315;

2. Office 365 для образования E1

(преподавательский)70dac036-3972-4f17-8b2c-

626c8be57420;

3. ВКРБУЗ

Лицензионныйдоговор№7828/21напредоставлениедоступаплатформеВКРБУЗот17.03.2021

4. Windows 7

4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;

5. Windowsxp

QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;

6. Windows 7 Pro

Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-TG78QGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-9QXQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBMM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;

7. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader,Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega CodecPack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт

Образование, Справочно-правовая система "Гарант");

8. Электронная информационно-образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразовательных организаций: базовый уровень / В. И. Лях. — 6-е изд. — М.: Просвещение, 2019. — 255 с.

Дополнительная литература:

Бирюков, А. А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов 1-4 курса, обучающихся по программе СПО. — Рязань: издат-во РГАТУ, 2020

Андрюхина Т. В., Третьякова Н. В.; под редакцией Виленского М. Я. Физическая культура 10–11 [Текст] учебник для общеобразовательных организаций. ООО «Русское слово-учебник» 2017

Internet-ресурсы:

1. Сайт Министерства образования <https://edu.gov.ru/>
2. Концепция модернизации физического воспитания и оздоровления учащихся средствами физкультурно-спортивной деятельности: www.spbniifk.ru/conception.dok
3. Концепция оздоровления учащихся в процессе использования инновационных технологий физического воспитания: lib.Sportedu.ru/press/fkvot/2010№2/p24-26/htm
4. Концепция личностно-ориентированного содержания физкультурно-спортивной деятельности: www.mirrabort.com/work_4900.html
5. Методическое письмо «О преподавании учебного предмета «Физическая культура» в условиях введения федерального компонента государственного стандарта: www.ipkps.psu.edu.ru/source/metod_s/uzvaldist_sport.asp
6. Развивающие занятия по физической культуре и укреплению здоровья: www.zone-x.ru/chowtov
7. Физическая культура в профильном обучении: spo.1september.ru/2010/17/15.htm
8. Совершенствование содержания уроков физической культуры в общеобразовательной школе: lib.sportedu.ru
9. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» | <http://window.edu.ru>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации к практическим занятиям [Электронный ресурс] / Булычева Н. В. — Рязань: РГАТУ, 2020 — ЭБ «РГАТУ»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ДИСЦИПЛИНЫ Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется пре-

подавателем в

процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки	Формы, методы
----------------------------------------------------------	----------------------------	---------------

Коды мений,знаний	Наименования мений,знаний	зультата	контроля
------------------------------	--------------------------------------	-----------------	-----------------

У1	<i>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</i>	Выполнять индивидуальные подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики	Устный опрос; контрольные нормативы
		Выполнять простейшие приемы массажа и релаксации	Устный опрос; контрольные нормативы
		Проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями	контрольные нормативы
		Преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения.	контрольные нормативы
		Выполнять приемы защиты, страховки и само страховки.	контрольные нормативы
		Осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;	контрольные нормативы
		Выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом легкой атлетики, гимнастики, спортивным играми лыжам при соответствующей проверке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма	контрольные нормативы
31	<i>роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека,</i>	Влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактики профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни	Устный опрос; контрольные нормативы
		Способы контроля и оценка индивидуального физического развития и физической подготовленности	
32	<i>основы здорового образа жизни;</i>	Правила и способы планирования систем индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности	Устный опрос; контрольные нормативы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО

Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального
образования Курс 1 Семестр 1

Зачет _____ семестр

Диф.зачет 1 семестр

Экзамен _____ семестр

Другая форма контроля семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69

Разработчики:

Тетерина О.А. преподаватель ФДП и СПО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2021 г., протокол № 10

Председатель методического совета

 Козлова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы безопасности жизнедеятельности»

Область применения программы

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

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к дисциплинам среднего общего образования

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

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих

целей: **воспитание:**

- обучающимся ценностного отношения к здоровью и человеческой жизни, чувства уважения к героическому наследию России и ее государственной символике, патриотизма и стремления выполнить долг по защите Отечества;
- создание условий для развития творческих индивидуальных способностей личности обучающегося;
- формирования гражданина с высоким самосознанием, обладающего активной нравственностью, способной ценить себя и уважать других.

развитие:

- у обучающихся черт личности, необходимых для безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях и при прохождении военной службы, бдительности в отношении актов терроризма, ведения здорового образа жизни.

Задачи курса:

- **образовательные:**

- освоение обучающимися знаний о безопасном поведении человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера, здоровье и здоровом образе жизни, государственной системе защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций, обязанностях граждан по защите государства;
- обучение обучающихся умению оценивать ситуации, опасные для жизни и здоровья, правильно действовать в чрезвычайных ситуациях, использовать средства индивидуальной и коллективной защиты, оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.

- **воспитательные:**

- воспитание у обучающихся ценностного отношения к здоровью и человеческой жизни, чувства уважения к героическому наследию России и ее государственной символике, патриотизма и стремления выполнить долг по защите Отечества;

- **развивающие:**

- развитие у обучающихся черт личности, необходимых для безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях и при прохождении военной службы, бдительности в отношении актов терроризма, ведения здорового образа жизни;

Межпредметные связи: биология, география, химия, физика, обществознание, история.

Требования к уровню подготовки выпускников

В результате изучения программы среднего общего образования по дисциплине «Основы безопасности жизнедеятельности» обучающийся должен:

-знать/понимать:

31	основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность личности;
32	основы репродуктивного здоровья и влияния на него различных факторов
33	потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания
34	основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
35	основы российского законодательства о обороне государства и воинской обязанности граждан РФ
36	состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации
37	порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу; основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе
38	основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, а также альтернативной гражданской службы; требования, предъявляемые на военную службу к уровню подготовленности призывника
39	предназначение, структуру и задачи РСЧС
310	предназначение, структуру и задачи Гражданской обороны РФ

б) уметь:

У1	применять основные способы защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
У2	практически использовать необходимые навыки в области гражданской обороны
У3	пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты
У4	оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе
У5	Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: - ведения здорового образа жизни; - оказания первой медицинской помощи; - развития у себя духовных и физических качеств, необходимых для военной службы; - обращения в случае необходимости в службу экстренной помощи

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 74 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов; промежуточная аттестация 4 часа
 в активной и интерактивной формах 54 часа.

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
для специальности:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
теоретическое обучение	70
практические занятия	*
контрольные работы	*
Дифференцированный зачет	1 семестр 4 ч

Тематический план содержания учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности»

Наименование умений, знаний	Наименование разделов	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
У5;31-2	Введение.	Основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности.	2	1, 2
	Раздел 1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья.			
У5;31-2	Тема 1.1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья.	Содержание учебного материала:	2	1
		1 Здоровье и здоровый образ жизни. Общие понятия о здоровье. Здоровый образ жизни – основа укрепления и сохранения личного здоровья.*		
		2 Факторы, способствующие укреплению здоровья. Двигательная активность и закаливание организма. Занятия физической культурой.	1	2
		Контрольные работы	1	3
	Раздел 2.	Основы медицинских знаний из здорового образа жизни		
У5;31-2	Тема 2.1. Основы медицинских знаний из здорового образа жизни	Содержание учебного материала		
		1 Вредные привычки (употребление алкоголя, курение, употребление наркотиков) и их профилактика. Курение и его влияние на состояние здоровья.*	2	2
		2 Алкоголь и его влияние на здоровье человека, социальные последствия употребления алкоголя, снижение умственной и физической работоспособности.*	2	2
		3 Наркотики. Наркомания и токсикомания, общие понятия и определения. Социальные последствия пристрастия к наркотикам. Профилактика наркомании.*	2	2
		4 Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика.*	1	2
		Контрольные работы	1	3

	Раздел 3.	Государственная система обеспечения безопасности населения			
У1-У3; 33-4	Тема 3.1. Правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.	Содержание учебного материала		2	1
		1	Краткая характеристика наиболее вероятных для данной местности и района проживания чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.*		
		2	Отработка правил поведения при получении сигнала о чрезвычайной ситуации согласно плану образовательного учреждения (укрытие в защитных сооружениях, эвакуация и др.).	2	2
У1-У3; 33-4	Тема 3.2. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)	Содержание учебного материала		2	2
		1	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, история ее создания, предназначение, структура, задачи, решаемые по защите населения от чрезвычайных ситуаций.		
У1-У3; 33-4; 310	Тема 3.3. Гражданская оборона – составная часть обороноспособности страны.	Содержание учебного материала		2	2
		1	Гражданская оборона, основные понятия и определения, задачи гражданской обороны. Структура и органы управления гражданской обороной. Современные средства поражения и их поражающие факторы. Мероприятия по защите населения.*		
		2	Оповещение и информирование населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях военного и мирного времени. Организация инженерной защиты населения от поражающих факторов в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.		
		3	Аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые в зонах чрезвычайных ситуаций. Организация и основное содержание аварийно-спасательных работ. Санитарная обработка людей после пребывания в зонах заражения.		
		4	Организация гражданской обороны в общеобразовательном учреждении, ее предназначение.	2	1

		5	Основные направления деятельности государственных организаций и ведомств Российской Федерации по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций: прогноз, мониторинг, оповещение, защита, эвакуация, аварийно-спасательные работы, обучение населения. Правовые основы организации защиты населения Российской Федерации от чрезвычайных ситуаций мирного времени.*	2	2
У1-У3;33-	Тема 3.4. Государ-		Содержание учебного материала	2	1

4;39	ственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.	1	МЧС России – федеральный орган управления в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций.			
		2	Полиция в Российской Федерации – система государственных органов исполнительной власти в области защиты здоровья, прав, свободы и собственности граждан от противоправных посягательств.	2	1	
		3	Служба скорой медицинской помощи. Другие государственные службы в области безопасности.	1	1	
		Контрольные работы		1	3	
Раздел 4.		Основы обороны государства и воинская обязанность				
У4;35-8	Тема 4.1. История создания Вооруженных Сил России.	Содержание учебного материала			2	1
		1	Организация вооруженных сил Московского государства в XIV – XV веках. Военная реформа Ивана Грозного в середине XVI века. Военная реформа Петра I, создание регулярной армии, ее особенности. Военные реформы в России во второй половине XIX века, создание массовой армии.			
		2	Создание советских Вооруженных Сил, их структура и предназначение. Вооруженные Силы Российской Федерации, основные предпосылки проведения военной реформы.	2		
У4;35-8	Тема 4.2. Организационная структура Вооруженных Сил	Содержание учебного материала			2	2
		1	Виды Вооруженных Сил Российской Федерации, рода Вооруженных Сил Российской Федерации, рода войск. Сухопутные войска: история создания, предназначение, структура. Военно-Воздушные Силы: история создания, предназначение, структура.			
		2	Военно-Морской Флот, история создания, предназначение, структура. Ракетные войска стратегического назначения: история создания, предназначение, структура. Космические войска: история создания, предназначение, структура. Воздушно-десантные войска: история создания, предназначение, структура.	2		

	<p>Другие войска: пограничные войска Федеральной службы безопасности Российской Федерации, внутренние войска Министерств внутренних дел Российской Федерации, железнодорожные войска Российской Федерации, войска гражданской обороны МЧС России. Их состав и предназначение.</p> <p>Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль и место в системе обеспечения национальной безопасности. Реформа Вооруженных Сил</p>	2
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

У4;35-8	Тема 4.3. Военная обязанность.	Содержание учебного материала	2	2	
		1 Основные понятия военной обязанности. Военный учет. Организация воинского учета и его предназначение. Первоначальная постановка граждан на воинский учет. Обязанности граждан по воинскому учету.			
		2 Организация медицинского освидетельствования граждан при первоначальной постановке на воинский учет. Обязательная подготовка граждан к военной службе. Основное содержание обязательной подготовки гражданина к военной службе.			2
		3 Основные направления добровольной подготовки граждан к военной службе: занятия военно-прикладными видами спорта; обучение по дополнительным образовательным программам, имеющие целью военную подготовку несовершеннолетних граждан в учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования.			2
		4 Обучение по программам подготовки офицеров запаса на военных кафедрах в образовательных учреждениях высшего профессионального образования.			2
У4;35-8	Тема 4.4. Военнослужащий – защитник своего Отечества	Содержание учебного материала	2	1	
		1 Основные качества личности военнослужащего: любовь к Родине, высокая воинская дисциплина, верность воинскому долгу и военной присяге, готовность в любую минуту встать на защиту свободы, независимости конституционного строя в России, народа и Отечества.			
		2 Виды воинской деятельности и их особенности. Особенности воинской деятельности в различных видах Вооруженных Сил и родах войск. Требования к психическим и морально-этическим качествам призывника. Основные понятия о психологической совместимости членов воинского коллектива (экипажа, боевого расчета). Военнослужащий – подчиненный, строго соблюдающий Конституцию и законы Российской Федерации, выполняющий требования воинских уставов, приказы командиров и начальников.*	4	2	
У4;35-8	Тема 4.5. Как стать	Содержание учебного материала	2	1	

	офицером Российской армии.	1	Основные виды военных образовательных учреждений профессионального образования. Правила приема граждан в военные образовательные учреждения профессионального образования. Организация подготовки офицерских кадров для Вооруженных Сил Российской Федерации.		
У4;35-8	Тема 4.6. Боевые традиции Вооруженных Сил России	Содержание учебного материала		2	1
		1	Патриотизм и верность воинскому долгу – основные качества защитника Отечества. Воинский долг – обязанность Отечеству по его вооруженной защите. Дни воинской славы России – дни славных побед. Основные формы увековечения памяти российских воинов, отличившихся в сражениях, связанных с днями воинской славы России. Дружба, войсковое товарищество – основа боевой готовности частей и подразделений. Особенности воинского коллектива, значение войскового товарищества в боевых условиях и повседневной жизни частей и подразделений.		
У4;35-8	Тема 4.7. Символы воинской чести.	Содержание учебного материала		2	1
		1	Боевое Знамя воинской части – символ воинской чести, доблести и славы. Ордена – почетные награды за воинские отличия за заслуги в бою и военной службе.		
У4;35-8	Тема 4.8. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации.	Содержание учебного материала		2	1
		1	Ритуал приведения к военной присяге. Ритуал вручения Боевого знамени воинской части. Вручение лично составу вооружения и военной техники. Проводы военнослужащих, уволенных в запас или отставку.		
		2	Защита рефератов. Подведение итогов.	2	
		Контрольные работы		4	3
		ИТОГ		74	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

*Проведение занятий с применением активных и интерактивных форм обучения

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета **Кабинет безопасности жизнедеятельности.**

Основное учебное оборудование:

рентгенметр дп-5в;

барьерный комбинезон

многофункциональный вещевой мешок

винтовки пневматические;

войсковой прибор химической разведки

(впхр); дозиметр

запасные стекла для противогаза

защитные очки зм визитор (с дополнительной боковой

защитой) защитные очки иух

защитные очки зм модуль р (защита от пыли, газов и

паров) индивидуальный респиратор msa aver

карандаш для стекол

противогаз комплект плакатов

комплекты индивидуальных средств защиты;

контрольно-измерительные приборы и приборы

безопасности; костюм озк

медицинская аптечка с техническими средствами

обучения: муляж гранаты ручной ф-1

носилки санитарные

огнетушители пенные (учебные);

огнетушители порошковые

(учебные); огнетушители углекислотные

(учебные); огнетушитель порошковый оп-

4(Г)-авсе-02

огнетушитель порошковый оп-5(г)-

2а,55в,сперчатки для ремонтно-слесарных

работрабочееместо преподавателя;

рабочиеместапо количеству обучающихся;ра

диационнаялинейка рл-3

робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной

помощи;средства защиты кожи ирук

сумка санитарная укомплектованная, комплектация: приспособление для искусственного дыха-
ниядт-102, пакеты перевязочные медицинские индивидуальные, фиксирующие повязки,
жгуты,термометры,ножницы,пинцеты,булавки,накидкимедицинскиенмдлязащитыот холода

устройство отработки

прицеливания;учебныеавтоматы АК-

74;

фильтрующая полумаска SPIROTEK VSS 2200

СХимическаялинейка ХЛ-4

Радиокласс"Сонет-PCM"PM-1-1*

Лупа8611L(ХЗ,Х8)скольцевойсветодиоднойподсветкой*

БесконтактныйинфракрасныйтермометрВеггом,вариантисполненияJXB-178***

Стрелковыйтирэлектронный

Основноеучебноеоборудование:

Стол для стрельбы из пневматической винтовки для мобильного тира 4

шт.СейфоружейныйОШ-6П

ВинтовкаMP-512-364шт.

Стрелковый стенд для пневматического мобильного тира 4

шт.Пулеулавливательдляпневматическогомобильноготира4шт.

Аудиториядлясамостоятельнойработы.Аудитория№64,учебныйкорпус№2:

Мультимедиа-проектор: Асер (переносной по необходимости), Настенный экран: PROJECT (пе-
реносной по необходимости), Персональный компьютер PENTIUM 9 (штук) и более. Персо-

нальные компьютеры в локальной сети с выходом в Internet., Радиокласс "Сонет-PCM" PM-1-

1*,Лупа8611L(X3,X8)скольцевойсветодиоднойподсветкой**,Медицинскийградусникдляпрове-
дения термометриибесконтактным способом***

Программноеобеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, AdobeAcrobatReader,AdvegoPlagiatus, Edubuntu 16, eTXTАнтиплагиат, GIMP, GoogleChrome, K-
liteMegaCodecPack, LibreOffice 4.2, MozillaFirefox, MicrosoftOneDrive, Opera, Thunderbird,
WINE, Альт Обра-зование9, Справочно-правоваясистема "Гарант").

Информационноеобеспечениеобучения.

Переченьрекомендуемыхучебныхизданий,интернет-ресурсов,дополнительнойлитера-туры.

Основнаялитература.

1. Основы безопасности жизнедеятельности10-11 класс [Текст]учебник (базовый уровень) Ким
С.В.,Горский В.А. - Общество с ограниченной ответственностью «Издательский центр ВЕНТАНА-
ГРАФ»;Акционерное общество «Издательство Просвещение» 2020

Дополнительнаялитература:

1. Основы безопасности жизнедеятельности. 11 класс [Текст]: учебник (базовый уровень)/
подред.Воробьёва Ю.Л. – изд. АСТ,2017

Интернет-ресурсы:

1. Первыешагигражданвчрезвычайныхситуациях(памяткаоправилахповедениягражданвчрезв-
ычайныхситуациях)

<http://www.novgorod.fio.ru/projects/Project1583/index.htm>

2. Электронный учебник по безопасности жизнедеятельности (можно использовать при изуче-
нии отдельных тем в старших

классахhttp://www.ssga.ru/AllMetodMaterial/metod_mat_for_ioot/metodichki/bgd/oglavlenie_1.ht
[ml](http://www.ssga.ru/AllMetodMaterial/metod_mat_for_ioot/metodichki/bgd/oglavlenie_1.html)

3. Статьиповыживаниювразличныхэкстремальных условиях<http://kombat.com.ua/stat.html>

4. Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресур-
сам”<http://window.edu.ru>

Учебно-методическиеиздания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе[Электронный ресурс]/Тетерина О.А.-
Рязань:РГАТУ,2020- ЭБ«РГАТУ»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
31	основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность личности	Знать и понимать основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность личности	Устный опрос, эвристическая беседа
32	основы репродуктивного здоровья и влияния на него различных факторов	Знать и понимать основы репродуктивного здоровья и влияния на него различных факторов	Устный опрос, эвристическая беседа
33	потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания	Знать и понимать потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания	Устный опрос, эвристическая беседа
34	основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Знать и понимать основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Устный опрос, эвристическая беседа
35	основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан РФ	Знать и понимать основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан РФ	Устный опрос, эвристическая беседа
36	состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации	Знать и понимать состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации	Устный опрос, эвристическая беседа

37	порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу; основные права	Знать и понимать порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу; основные	Устный опрос, эвристическая беседа
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

	и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе	права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе	
38	основные виды военной профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, а также альтернативной гражданской службы; требования, предъявляемые на военной службе к уровню подготовленности призывника	Знать и понимать основные виды военной профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, а также альтернативной гражданской службы; требования, предъявляемые на военной службе к уровню подготовленности призывника	Устный опрос, эвристическая беседа
39	предназначение, структуру и задачи РСЧС	Знать и понимать предназначение, структуру и задачи РСЧС	Устный опрос, эвристическая беседа
310	предназначение, структуру и задачи Гражданской обороны РФ	Знать и понимать предназначение, структуру и задачи Гражданской обороны РФ	Устный опрос, эвристическая беседа
У1	применять основные способы защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Уметь применять основные способы защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Устный опрос, эвристическая беседа
У2	практически использовать необходимые навыки в области гражданской обороны	Уметь использовать на практике необходимые навыки в области гражданской обороны	Устный опрос, эвристическая беседа
У3	пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты	Уметь пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты	Устный опрос, эвристическая беседа
У4	оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе	Уметь оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе	Устный опрос, эвристическая беседа

У5	<p>Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения здорового образа жизни; - при оказании первой медицинской помощи; - развития у себя духовных и физических качеств, необходимых для военной службы; - при обращении в случае необходимости в службы экстренной помощи 	<p>Уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения здорового образа жизни; - при оказании первой медицинской помощи; - развития у себя духовных и физических качеств, необходимых для военной службы; - при обращении в случае необходимости в службы экстренной помощи 	Устный опрос, эвристическая беседа
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО

Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ЭКОНОМИКА»

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 1

Семестр 2

Экзамен 2 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69

Разработчик:

Астахова Е.П., преподаватель ФДП и СПО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2021 г., протокол № 10

Председатель методического совета



Козлова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 7
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА»

1.1. Область применения программы

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

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина «Экономика» входит в цикл общеобразовательных учебных дисциплин

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

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих **целей:**

воспитание:

- бережного отношения к государственной собственности, особенно в условиях рынка;

развитие:

- умений, которые дадут возможность принимать активное участие в экономической деятельности на производстве;
- деловых качеств человека, таких как бережливость, предприимчивость, расчетливость, и накопление знаний в сфере экономики, хозяйства, налогообложения;
- экономического мышления личности для правильного понимания действия законов и явлений экономической жизни; формирование современного понимания процессов общественного развития, понимания роли труда и своего места в трудовом процессе;
- качеств личности на основе экономических знаний, навыков, умений, нравственных ценностей и исторического мирового опыта и опыта России через деятельностное отношение к окружающему миру, к людям, себе, направленное на формирование активной жизненной позиции;
- определенных моделей поведения в экономической системе, основанных на знании, нормах и правилах;
- личности, способной ориентироваться в рыночной среде и умеющей осуществлять свою деятельность экономически целесообразно;
- экономической культуры личности, воспитание экономически грамотного и экономически активного члена общества, умеющего понимать и оценивать социально-экономические процессы и способного участвовать в экономической жизни страны;
- экономического мышления современного человека в масштабах семьи, производства, всей страны;
- системных экономических знаний в качестве основы для ориентации в социально-экономической деятельности человека.

Задачами реализации учебного предмета «Экономика» являются:

- понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества: понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества: формирование уважительного отношения к чужой собственности;
- формирование системы знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;
- формирование экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;
- овладение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;

- формирование навыков проектной деятельности: умения разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;
- умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);
- способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;
- понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях в России и мире.

Межпредметные связи: математика, история, обществознание, география.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Студент должен:

Знать:	
31	систему знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства
32	навыки поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет
33	особенности современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений
34	основные виды налогов
35	организационно-правовые формы предпринимательства
36	виды ценных бумаг
37	факторы экономического роста
Уметь:	
У1	умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом
У2	умение различать факты, аргументы и оценочные суждения
У3	умения разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров
У4	умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика)
У5	умение ориентироваться в текущих экономических событиях в России и мире.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы

дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 106 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 часов;

из них активные и интерактивные формы обучения – 30 часов;

консультация 2 часа

экзамен 4 часа

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	106
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
теоретическое обучение	100
практические занятия	-
Консультация	2
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена 2 семестр</i>	4

Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономика»

Наименование умений, знаний, компетенций	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
	1	2	3	4	
У1-У5 31-37	Введение	Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности	2	1	
Раздел I. Экономика и экономическая наука					
У1-У5 31-37	Тема 1.1. Потребности. Свободные и экономические блага. Основные экономические проблемы. Ограниченность ресурсов.	Содержание учебного материала	4	1,2	
		1 Понятие экономики. Экономические потребности общества. Свободные и экономические блага общества. Ограниченность экономических ресурсов – главная проблема экономики. Альтернативная стоимость. Кривая производственных возможностей. Факторы производства. Главные вопросы экономики. Типы экономических систем. Собственность. Важнейшие экономические ресурсы: труд, земля, капитал, предпринимательство. *			
		Лабораторные работы			-
		Практические занятия			-
У1-У5 31-37	Тема 1.2. Факторы производства и факторные доходы	Содержание учебного материала	6	2	
		1 Факторы производства. Заработная плата. Формы оплаты труда. Поощрительные системы оплаты труда. Прибыль. Структура прибыли. Планирование прибыли. Рентабельность. Основные теории происхождения процента. *			
		Лабораторные работы			-
		Практические занятия			-
У1-У5 31-37	Тема 1.3. Выбор и альтернативная стоимость	Содержание учебного материала	2	1,2	
		1 Экономический выбор. Метод научной абстракции. Стоимость. Потребительная и меновая стоимость. Альтернативная стоимость. Альтернативные затраты.			
		Лабораторные работы			-
		Практические занятия			-
У1-У5	Тема 1.4. Типы	Содержание учебного материала	4		
		Контрольные работы		-	

31-37	экономических систем	1	Типы экономических систем. Традиционная экономика. Основные государственные функции при рыночной экономике. Административно – командная экономика. Условия функционирования командной экономики. Смешанная экономика. Модели смешанной экономики. Участие государства в хозяйственной деятельности.		1,2
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия		-	
		Контрольные работы		-	
У1-У5 31-37	Тема 1.5. Собственность. Конкуренция	Содержание учебного материала		4	1,5
		1	Понятие собственности. Собственность как основа социально-экономических отношений. Собственность как экономическая категория в современном понимании. Формы собственности: государственная, муниципальная, частная. Конкуренция. Совершенная конкуренция. Условия совершенной конкуренции. Монополия. Монополистическая конкуренция. Олигополия. Антимонопольная политика государства		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия.		-	
У1-У5 31-37	Тема 1.6. Экономическая свобода. Значение специализации и обмена	Содержание учебного материала		2	2
		1	Понятие экономической свободы. Специализация и ее значение для формирования рынка. Понятие обмена. Организованный и хаотичный обмен. Принудительный и добровольный обмен. Товарный обмен. Ступени или формы обмена.		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия		-	
Раздел II. Семейный бюджет					
У1-У5 31-37	Тема 2.1. Источники доходов и основные виды расходов семьи. Сбережения населения. Страхование.	Содержание учебного материала		4	1,2
		1	Структура семейного бюджета. Основные статьи расходов. Реальная и номинальная заработная плата. Реальные и номинальные доходы. Сбережения. Страхование. *		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия.		-	
		Контрольные работы		-	
У1-У5 31-37	Тема 2.2. Рациональный потребитель	Содержание учебного материала		4	2
		1	Рациональность потребителя и свобода выбора. Потребительское равновесие. Эффект замещения. Эффект дохода. Бюджетная линия потребителя.		

		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
Раздел III. Рыночная экономика				
У1-У5 31-37	Тема 3.1. Рыночный механизм. Рыночное равновесие. Рыночные структуры.	Содержание учебного материала	6	1,2
		1 Круговорот производства и обмена продукции в экономической системе. Закон спроса. Факторы, влияющие на спрос. Закон предложения. Взаимосвязь спроса и предложения. Эластичность спроса. Эластичность предложения. Рыночные структуры.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
У1-У5 31-37	Тема 3.2. Экономика фирмы: цели, организационные формы	Содержание учебного материала	4	2
		1 Понятия «фирма», «предприятие», «юридическое лицо». Размеры фирмы. Характерные особенности предприятия/фирмы. Классификация фирм. Организация, правовые формы фирмы. Банкротство и его причины. *		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
У1-У5 31-37	Тема 3.3. Производство, производительность труда. Факторы, влияющие на производительность труда	Содержание учебного материала	6	1,2
		1 Общая производственная структура предприятия. Инфраструктура предприятия. Типы производственной структуры хозяйствующих субъектов. Производственный и технологический процесс. Производственный цикл. Основные формы организации производства. Основной капитал. Классификация элементов основного капитала.оборотный капитал. Роль оборотного капитала в процессе производства. оборотные средства. Производственная функция. Материально-технические и социально-экономические факторы. Нормирование труда. Характеристика производительности труда. Факторы, влияющие на производительность труда. Показатели уровня производительности труда. *		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
У1-У5 31-37	Тема 3.4. Издержки. Выручка	Содержание учебного материала	4	1,2
		1 Издержки предприятия и себестоимость продукции. Классификация издержек. Сметы затрат на производство. Факторы, влияющие на себестоимость. Предельные издержки. Ценообразование. Издержки предприятия. *		
		Лабораторные работы	-	

		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
У1-У5 31-37	Тема 3.5. Ценные бумаги: акции, облигации. Фондовый рынок	Содержание учебного материала	4	2
		1 Ценные бумаги и их виды. Акции. Номинальная стоимость курса акций. Облигации. Рынок ценных бумаг. Первичный и вторичный рынок. Организованный и неорганизованный рынок. Фондовая биржа и ее функции. Биржи в России.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
Раздел IV. Труд и заработная плата				
У1-У5 31-37	Тема 4.1. Труд. Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда	Содержание учебного материала	2	2
		1 Проблемы спроса на экономические ресурсы. Рынок труда и его субъекты. Цена труда. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Организация оплаты труда. Форма оплаты труда. Поощрительные системы оплаты труда. *		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
У1-У5 31-37	Тема 4.2. Безработица. Политика государства в области занятости. Профсоюзы	Содержание учебного материала	4	2
		1 Безработица. Управление занятостью. Политика государства в области занятости населения. Правовая основа деятельности профсоюзов. Основные права профсоюзов. Гарантии прав профсоюзов. Защита прав профсоюзов. Обязанности профсоюзов.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
Раздел V. Деньги и банки				
У1-У5 31-37	Тема 5.1. Понятие денег и их роль в экономике	Содержание учебного материала	2	2
		1 Деньги: сущность и функции. Деньги как средство обращения. Деньги как мера стоимости. Деньги как средство накопления. Деньги как средство платежа. Экономическая функция денег в реальной жизни. Сферы применения различных форм денег. Роль денег в экономике. *		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
У1-У5 31-37	Тема 5.2. Банковская система	Содержание учебного материала	4	1,2
		1 Понятие и основные элементы банковской системы. Двухуровневая банковская система		

	ма. Финансовые институты		РФ. Правовое положение Центрального банка РФ. Основные функции и задачи ЦБ РФ. Инструменты и методы проведения кредитно-денежной политики. Виды кредитов и сфера их использования.		
			Лабораторные работы	-	2
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	
У1-У5 31-37	Тема 5.3. Инфляция и ее социальные последствия		Содержание учебного материала	4	
		1	Инфляция. Измерение уровня инфляции. Типы инфляции. Причины возникновения инфляции. Макроэкономические последствия инфляции.		2
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия.	-	
			Контрольные работы	-	
Раздел VI. Государство и экономика					
У1-У5 31-37	Тема 6.1. Роль государства в экономике. Общественные блага		Содержание учебного материала	4	
		1	Государство как рыночный субъект. Экономические функции государства. Принципы и цели государственного регулирования. Правовое регулирование экономики. Влияние государства на экономику. Общественные блага и спрос на них.		1,2
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	
У1-У5 31-37	Тема 6.2. Налоги. Система и функции налоговых органов		Содержание учебного материала	2	
		1	Система налогообложения. Принципы и методы построения налоговой системы. Понятие налогов. Виды налогов. Элементы налога и способы его взимания. Система и функции налоговых органов.		2
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
У1-У5 31-37	Тема 6.3. Государственный бюджет. Государственный долг		Содержание учебного материала	2	
		1	Понятие государственного бюджета. Основные статьи доходов государственного бюджета. Структура бюджетных расходов. Дефицит и профицит государственного бюджета. Роль государства в кругообороте доходов и расходов. Государственный долг и его структура. Сферы расходования государственного бюджета.		2
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	

У1-У5 31-37	Тема 6.4. Понятие ВВП. Экономический рост. Экономические циклы	Содержание учебного материала		6	2
		1	Понятие ВВП. Сферы применения показателя ВВП. Цели национального производства и состав ВВП. Методы расчета ВВП. Номинальный и реальный ВВП. Экономический цикл. Основные факторы экономического роста.		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия.		-	
		Контрольные работы		-	
У1-У5 31-37	Тема 6.5. Основы денежной политики государства	Содержание учебного материала		4	2
		1	Понятие кредитно-денежной политики. Цели и задачи кредитно-денежной политики. Инструменты кредитно-денежной политики. Политика изменения учетной ставки. Эффективность и границы денежно-кредитного регулирования.		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия.		-	
		Контрольные работы		-	
Раздел VII. Международная экономика					
У1-У5 31-37	Тема 7.1. Международная торговля. Государственная политика в области международной торговли	Содержание учебного материала		4	2
		1	Международная торговля и ее назначение. Международное разделение труда. Элементы теории сравнительных преимуществ. Международная торговая политика. Меры государственной политики по снижению безработицы. Социальные последствия безработицы.		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия.		-	
		Контрольные работы		-	
У1-У5 31-37	Тема 7.2. Валюта. Обменные курсы валют. Глобальные экономические проблемы	Содержание учебного материала		4	2
		1	Понятие валюты и ее использование в различных условиях. Валютный курс и его характеристики. Конвертируемость валюты. Динамика валютного курса. Факторы, определяющие валютные курсы: объем денежной массы, объем валового внутреннего продукта, паритет покупательной способности, колебания циклического характера, различия в процентных ставках и переливы капитала, ожидания относительно будущей динамики валютного курса. Глобальные экономические проблемы.		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия.		-	
		Контрольные работы		-	
У1-У5 31-37	Тема 7.3. Особенности со-	Содержание учебного материала		2	2
		1	Экономические реформы в России. Экономический рост. Инвестиционный климат в со-		

	временной экономики России	временной России. Россия и мировая экономика.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Всего	76	

* Проведение занятий с использованием активным и интерактивных форм обучения

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебные аудитории для проведение учебных занятий всех видов:

Кабинет Экономика организации.

Основное учебное оборудование:

оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя:

классная доска, Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete 78

наглядные материалы ;

Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768;

Компьютер(оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам/ Ноутбук Lenovo B570e;

Мультимедийный проектор

Экран/экран на штативе Screen Media Apollo, 203*153;

Доска магнитно – маркерная POCADA, 120*180.

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Учебные аудитории для самостоятельной работы:

Аудитория для самостоятельной работы

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 800908108 800908275;

2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License 1096-200527-113342-063-1315;

3. Office 365 для образования E1 (преподавательский) 70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;

4. ВКР ВУЗ

Лицензионный договор №7828/21 на предоставление доступа к платформе ВКР ВУЗ от 17.03.2021;

5. Windows 7

4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;

6. Windows xp

QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;

7. Windows 7 Pro

Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-TG78QGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-9QXQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBMM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;

8. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант");

Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Экономика. Основы экономической теории. 10-11 класс. Книга 1. [Текст] : учебник. Углубленный уровень / под ред. С. И. Иванова, А. Я. Линькова. - 24-е изд., дораб. - М. : ВИТА-ПРЕСС, 2018. - 296 с.

2. Экономика. Основы экономической теории. 10-11 класс. Книга 2. [Текст] : учебник. Углубленный уровень / под ред. С. И. Иванова, А. Я. Линькова. - 24-е изд., дораб. - М. : ВИТА-ПРЕСС, 2018. - 296 с

Дополнительные источники

Алексей Киреев: Экономика. 10-11 классы. Учебник. Базовый уровень. 10-11 класс. Издательство: Вита-Пресс, 2020 г.

Интернет-ресурсы:

1. Всероссийская олимпиада школьников по экономике <http://econ.rusolymp.ru>

2. Современный экономический словарь <http://slovari.yandex.ru/dict/economic>

3. Школа молодого предпринимателя <http://shmpmgu.ru>

4. Молодежная школа бизнеса <http://www.msbn.ru>

5. Центр повышения финансовой грамотности <http://fin-gramota.ru>

6. Перечень информационных ресурсов Интернета (в том числе по экономике) в помощь учащимся - <http://referats-tv.stars.ru/link/>

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы кон- троля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
31	систему знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства	Знать систему знаний об экономической сфере в жизни общества	Устный опрос, написание конспектов, рефератов
32	навыки поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет	Знать и уметь искать актуальную экономическую информацию в различных источниках	Устный опрос, написание конспектов, рефератов
33	особенности современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений	Знать особенности современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений	Устный опрос, контрольные работы, написание конспектов, рефератов
34	основные виды налогов	Знать основные виды налогов	Устный опрос, контрольные работы, написание конспектов, рефератов
35	организационно-правовые формы предпринимательства	Знать организационно - правовые формы предпринимательства	Устный опрос, контрольные работы, написание конспектов, рефератов
36	виды ценных бумаг	Знать виды ценных бумаг	Устный опрос, контрольные работы, написание конспектов, рефератов
37	факторы экономического роста	Знать, понимать факторы экономического роста	Устный опрос, контрольные работы, написание конспектов, рефератов
У1	умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом	умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов	Устный опрос, контрольные работы, написание конспектов, рефератов
У2	умение различать факты, аргументы и оценочные суждения	уметь различать факты, аргументы и оценочные суждения	Устный опрос, контрольные работы, написание конспектов, рефератов
У3	умения разрабатывать и реализо-	уметь разрабатывать и	Устный опрос, кон-

	выявлять проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров	реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров	контрольные работы, написание конспектов, рефератов
У4	умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика)	уметь применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей	Устный опрос, контрольные работы, написание конспектов, рефератов
У5	умение ориентироваться в текущих экономических событиях в России и мире.	уметь ориентироваться в текущих экономических событиях в России и мире	Устный опрос, контрольные работы, написание конспектов, рефератов

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАТИКА»

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 1

Зачет _____ семестр

Экзамен _____ семестр

Семестр 1, 2

Диф. зачет 2 семестр

Другая форма контроля 1 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики:

Белова М.Н., преподаватель ФДП и СПО

Шашкова И. Г. д.э.н., проф., зав. кафедрой «Бизнес - информатики и прикладной математики»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2021г., протокол № 10

Председатель методического совета



Козлова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информатика»

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит состав дисциплин среднего общего образования

Цели и задачи дисциплины– требования к результатам освоения дисциплины:

Рабочая программа дисциплины ориентирована на достижение следующих целей:

воспитание:

–ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности.

развитие:

–познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;

–системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в обществе, биологических и технических системах;

–умений применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин;

–опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 - оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;

У2 - распознавать информационные процессы в различных системах;использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;

У3 - осуществлять набор способов представления информации в соответствии с поставленной задачей;

У4 - иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;

У5 - создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;

У6 - просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;

У7 - осуществлять поиск информации в базе данных, компьютерных сетях и пр.;

У8 - представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);

У9 - соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

З1 - различные подходы к определению понятия «информация»;

З2 - методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный, знать единицы измерения информации;

33 - назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);

34 - назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;

35 - использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;

36 - назначение и функции операционных систем.

В результате освоения дисциплины обучающийся приобретает практический опыт:

– по развитию личностных качеств : критически оценивать свои достоинства и недостатки, по умению определять пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков.

- по применению техник и приемов эффективного общения в различных социальных средах и в будущей профессиональной деятельности

- применению различных стратегий поведения в конфликтных ситуациях

Межпредметные связи в курсе информатики могут быть реализованы с математикой, физикой, лингвистикой, историей, биологией.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 97 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 97 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	97
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	97
1 семестр	50
в том числе:	
теоретическое обучение	16
в т.ч. в активной и интерактивной формах	6*
практические занятия	30
в т.ч. в активной и интерактивной формах	10*
2 семестр	47
в том числе:	
теоретическое обучение	20
в т.ч. в активной и интерактивной формах	8*
практические занятия	25
в т.ч. в активной и интерактивной формах	8*
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Другая форма контроля 1 семестр	
<i>дифференцированного зачета - 2 семестр</i>	6

Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Наименование умений, знаний	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
1 семестр				
Раздел 1. Введение. Информация и информационные процессы				2
У1-У9; 31-36	Тема 1.1. Роль информации и связанных с ней процессов в окружающем мире.	Содержание учебного материала	2 (в т.ч.2*)	1,2
		Входной контроль знаний учащихся. Техника безопасности на уроках информатики Информатика как научная дисциплина, цели и задачи. Этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов. Информационные ресурсы общества Виды профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических средств.		
		Практические занятия		
		Информационные ресурсы общества Правовые нормы, относящиеся к информации. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты	2	
		Самостоятельная работа обучающихся		
У1-У9; 31-36	Тема 1.2. Подходы к понятию информации и измерению информации.	Содержание учебного материала	2	2
		Основные подходы к понятию «информация».Виды и свойства информации. Измерение информации. Кодирование информации.		
		Практические занятия		
		Основные подходы к понятию «информация».Виды и свойства информации. Измерение информации. Кодирование информации.	2	

		Дискретное (цифровое) представление текстовой, графической, звуковой информации и видеoinформации.		
		Самостоятельная работа обучающегося		
Раздел 2. Математические основы информатики				2
У1-У9; 31-36	Тема 2.1. Тексты и кодирование	Содержание учебного материала		2
		Практические занятия		
		Равномерные и неравномерные коды. Условие Фано. Кодирование символов одного алфавита с помощью кодовых слов в другом алфавите; кодовая таблица, декодирование.	2	
Самостоятельная работа обучающегося				
У1-У9; 31-36	Тема 2.2. Системы счисления	Содержание учебного материала		
		Системы счисления, используемые в ПК.	2	
		Практические занятия		
		Сравнение чисел, записанных в двоичной, восьмеричной и шестнадцатеричной системах счисления. Сложение и вычитание чисел, записанных в этих системах счисления.	4 (в т.ч.2*)	
		Самостоятельная работа обучающегося		
У1-У9; 31-36	Тема 2.3. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики	Содержание учебного материала		
		Практические занятия		
		Операции «импликация», «эквивалентность». Примеры законов алгебры логики. Эквивалентные преобразования логических выражений. Построение логического выражения с данной таблицей истинности.	4 (в т.ч.2*)	
		Самостоятельная работа обучающегося		
У1-У9; 31-36	Тема 2.4. Дискретные объекты	Содержание учебного материала		
		Использование графов, деревьев, списков при описании объектов и процессов окружающего мира. Бинарное дерево.	2	
		Практические занятия		
		Решение алгоритмических задач, связанных с анализом графов (примеры: построения оптимального пути между вершинами ориентированного ациклического графа; определения количества различных путей между вершинами).	2	

		Самостоятельная работа обучающегося		
Раздел.3. Алгоритмы и элементы программирования				
У1-У9; 31-36	Тема 3.1 Алгоритмические конструкции	Содержание учебного материала	2 (в т.ч.2*)	1,2
		Алгоритм как план управления исполнителем (исполнителями). Алгоритмический язык (язык программирования) – формальный язык для записи алгоритмов.		
		Практические занятия	4	
		Запись алгоритмических конструкций в выбранном языке программирования.		
		Самостоятельная работа обучающегося		
У1-У9; 31-36	Тема 3.2 Составление алгоритмов и их программная реализация	Содержание учебного материала	2	1,2
		Этапы решения задач на компьютере. Операторы языка программирования, основные конструкции языка программирования. Типы и структуры данных. Кодирование базовых алгоритмических конструкций на выбранном языке программирования.		
		Практические занятия	4 (в т.ч.2*)	
		Этапы решения задач на компьютере. Операторы языка программирования, основные конструкции языка программирования. Типы и структуры данных. Кодирование базовых алгоритмических конструкций на выбранном языке программирования. Интегрированная среда разработки программ на выбранном языке программирования. Интерфейс выбранной среды. Составление алгоритмов и программ в выбранной среде программирования. Приемы отладки программ. Проверка работоспособности программ с использованием трассировочных таблиц.		
		Самостоятельная работа обучающегося		
У1-У9; 31-36	Тема 3.3 Анализ алгоритмов	Содержание учебного материала	2	
		Определение возможных результатов работы простейших алгоритмов управления исполнителями и вычислительных алгоритмов. Определение исходных данных, при которых		

		алгоритм может дать требуемый результат.		
		Практические занятия		
		Определение возможных результатов работы алгоритма при данном множестве входных данных; определение возможных входных данных, приводящих к данному результату. Примеры описания объектов и процессов с помощью набора числовых характеристик, а также зависимостей между этими характеристиками, выражаемыми с помощью формул.	4 (в т.ч.2*)	
		Самостоятельная работа обучающегося		
У1-У9; 31-36	Тема 3.4 Математическое моделирование	Содержание учебного материала	2 (в т.ч.2*)	
		Представление результатов моделирования в виде, удобном для восприятия человеком. Графическое представление данных (схемы, таблицы, графики). Проведение исследования в социально-экономической сфере на основе использования готовой компьютерной модели.		
		Практические занятия	2 (в т.ч.2*)	
		Примеры использования математических (компьютерных) моделей при решении научно-технических задач. Представление о цикле моделирования: построение математической модели, ее программная реализация, проверка на простых примерах (тестирование), проведение компьютерного эксперимента, анализ его результатов, уточнение модели.		
		Самостоятельная работа обучающихся		
2 семестр				
Раздел. 4. Использование программных систем и сервисов				
У1-У9; 31-36	Тема 4.1. Компьютер – универсальное устройство обработки данных	Содержание учебного материала	2	
		Программная и аппаратная организация компьютеров и компьютерных систем. Архитектура современных компьютеров. Персональный компьютер. Многопроцессорные системы. Суперкомпьютеры. Распределенные вычислительные системы и обработка больших данных. Мобильные цифровые устройства и их роль в коммуникациях. Встроенные компьютеры. Микроконтроллеры. Роботизированные производства. Выбор		

		конфигурации компьютера в зависимости от решаемой задачи. Тенденции развития аппаратного обеспечения компьютеров.		
		Практические занятия	2	
		Примеры комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений профессиональной деятельности.		
		Самостоятельная работа обучающегося		
У1-У9; 31-36	Тема 4.2. Программное обеспечение компьютеров и компьютерных систем.	Содержание учебного материала	2	1,2
		Различные виды ПО и их назначение. Особенности программного обеспечения мобильных устройств.		
		Практические занятия	2	
		Работа с файлами и папками: поиск, просмотр, создание, редактирование, копирование, перенос, переименование, печать, удаление. Запуск ОС и работа в ее среде. Элементы экрана, запуск системы, требования к машинным ресурсам, принципы работы и основные понятия.		
Самостоятельная работа обучающегося				
У1-У9; 31-36	Тема 4.3. Организация хранения и обработки данных	Содержание учебного материала	2 (в т.ч. 2*)	1,2
		Использование интернет-сервисов, облачных технологий и мобильных устройств. Носитель информации: понятие, виды, основная характеристика. Способы записи информации: магнитный и оптический. Архив информации: понятие, виды, основные характеристики. Определение объёма различных носителей информации.		
		Практические занятия	4	
		Создание архива данных и работа с ним. Файл как единица хранения информации на компьютере. Атрибуты файла и его объём. Запись информации на компакт-диски.		
Самостоятельная работа обучающегося				
У1-У9;	Тема 4.4.	Содержание учебного материала		

31-36	Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение	Эксплуатационные требования к компьютерному рабочему месту. Защита информации, антивирусная защита	2	1,2
		Практические занятия	2	
		Защита информации, антивирусная защита.		
		Самостоятельная работа обучающегося		
У1-У9; 31-36	Тема 4.5. Подготовка текстов и демонстрационных материалов	Содержание учебного материала	4 (в т.ч.2*)	1,2
		Текст как информационный объект: характерные особенности, назначение. Преобразование текста с помощью текстового редактора: редактирование, форматирование, построение таблиц, графических изображений. Структурные элементы текста, их характеристика.		
		Практические занятия	2	
		Ввод, редактирование и форматирование текста в ТР.Создание, заполнение и оформление таблиц в ТР.Списки и колонки. Создание и редактирование графических изображений.Создание компьютерной публикации (по профилю специальности).		
		Самостоятельная работа обучающегося		
У1-У9; 31-36	Тема 4.6. Работа с аудиовизуальными данными	Содержание учебного материала	2	1,2
		Представление о программных средах компьютерной графики и черчения, мультимедийных средах. Многообразие специализированного программного обеспечения и цифрового оборудования для создания графических и мультимедийных объектов.		
		Практические занятия		
		Самостоятельная работа обучающегося		
У1-У9; 31-36	Тема 4.7. Электронные (динамические) таблицы	Содержание учебного материала	2 (в т.ч.2*)	1,2
		Электронные таблицы: назначение, ввод, редактирование и форматирование данных. Организация вычислений в электронных таблицах: организация формул, использование функций. Графическое представление данных в электронных таблицах. Интерпретация графического представления данных.		
		Практические занятия	4	

		Создание и форматирование таблиц. Математические расчеты. Встроенные функции.		
		Самостоятельная работа обучающегося		
У1-У9; 31-36	Тема 4.8. Базы данных.	Содержание учебного материала	2	1,2
		Организация данных виде таблиц. Работа с формами. Формирование запросов. Построение отчетов.		
		Практические занятия	2 (в т.ч.2*)	
		Создание табличной базы данных: создание, редактирование, сохранение записей в БД. Построение схемы данных. Поиск и сортировка в БД. Создание и использование форм и отчетов.		
		Самостоятельная работа		
Раздел 5. Информационно-коммуникационные технологии. Работа в информационном пространстве				
У1-У9; 31-36	Тема 5.1 Компьютерные сети	Содержание учебного материала	2 (в т.ч.2*)	
		Принципы построения компьютерных сетей. Сетевые протоколы. Интернет. Адресация в сети Интернет. Система доменных имен. Браузеры. Аппаратные компоненты компьютерных сетей.		
		Практические занятия	2 (в т.ч.2*)	
		Веб-сайт. Страница. Взаимодействие веб-страницы с сервером. Динамические страницы. Разработка интернет-приложений (сайты). Сетевое хранение данных. Облачные сервисы.		
		Самостоятельная работа обучающегося		
У1-У9; 31-36	Тема 5.2 Деятельность в сети Интернет	Содержание учебного материала	2 (в т.ч.2*)	
		Практические занятия		
		Браузер. Примеры работы с Интернет-магазином, Интернет-СМИ, Интернет-турагентством, Интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.		
		Самостоятельная работа обучающегося		

У1-У9; 31-36	Тема 5.3 Социальная информатика	Содержание учебного материала	
		Практические занятия	3
		Правовое регулирование в информационной сфере, Безопасность в информационной сфере. Государственные электронные сервисы и услуги. Открытые образовательные ресурсы.	(в т.ч.2*)
		Самостоятельная работа обучающегося	
Промежуточная аттестация			6
Всего:			97

**активные и интерактивные формы проведения занятий*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебные аудитории для проведение учебных занятий всех видов:

Кабинет информатики.

Основное учебное оборудование:

Интерактивная доска прямой проекции

Мультимедийный проектор Toshiba TLP-XC2000

Компьютер Neo - 15 шт., имеющие выход в Интернет

Принтер лазерный Canon LBP -1120

Сканер HP Scanpri/a4

Стенд информационный

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Учебные аудитории для самостоятельной работы:

Аудитория для самостоятельной работы.

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V

173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet

P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-

AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс

"Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**,

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet,

Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с

кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom,

вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 800908108 800908275;

2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License

1096-200527-113342-063-1315;

3. Office 365 для образования E1 (преподавательский)

70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;

4. ВКР ВУЗ

Лицензионный договор №7828/21 на предоставление доступа к платформе ВКР ВУЗ от 17.03.2021

5. Windows 7

4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WDYKHFY-KW986-

GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;

6. Windows xp

QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;

7. Windows 7 Pro

Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-TG78QGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-9QXQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBMM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;

8. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант");

9. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Семакин, И. Г. Информатика. Базовый уровень. 11 класс [Текст] : учебник / И. Г. Семакин, Е. К. Хеннер, Т. Ю. Шеина. - 7-е изд., стереотип. - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2017. - 224 с.
2. Семакин, И. Г. Информатика. Базовый уровень. 10 класс [Текст] : учебник / И. Г. Семакин, Е. К. Хеннер, Т. Ю. Шеина. - 7-е изд., стереотип. - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2017. – 264 с.

Дополнительная литература :

1. Фиошин М.Е. Информатика 10 класс [Текст]: учебник (углубленный уровень)/ под ред. Кузнецова А.А. – М.: Дрофа, 2017
2. Фиошин М.Е. Информатика 11 класс [Текст]: учебник (углубленный уровень)/ под ред. Кузнецова А.А. – М.: Дрофа, 2017

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим /лабораторным работам[Электронный ресурс]/Белова М.Н. . - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Интернет-ресурсы

1. (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР). www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов). www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
2. www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
3. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
4. www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
5. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
6. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
7. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).

8. www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения). www.hear.altlinux.org/issues/textbooks (учебники и пособия по Linux). www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
УМЕТЬ:			
У1	оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники	В результате выполнения практической домашней работы освоил умения в оценке достоверности информации, сопоставляя различные источники	Решение задач Проверка и оценка выполнения практических заданий
У2	распознавать информационные процессы в различных системах	В результате выполнения практической домашней работы освоил умения	Решение ситуационных задач Индивидуальный и фронтальный опрос
У3	осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей	В результате выполнения практической домашней работы освоил умения	Оценка качества подготовки и защиты учебных проектов Оценка эффективности создания и использования каталога образовательных ресурсов по профилю специальности Проверка рефератов, сообщений.
У4	иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных	В результате выполнения практической домашней	Оценка качества подготовки и защиты учебных

	технологий;	работы освоил умения	проектов
У5	создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;	В результате выполнения практической домашней работы освоил умения	Проверка и оценка выполнения практических заданий Оценка качества подготовки и защиты учебных проектов
У6	просматривать, создавать, редактировать, форматировать и сохранять записи в текстовом редакторе	В результате выполнения практической домашней работы освоил умения	Проверка и оценка выполнения практических заданий Решение ситуационных задач
У7	осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.	В результате выполнения практической домашней работы освоил умения	Оценка эффективности создания и использования каталога образовательных ресурсов по профилю специальности
У8	представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.)	В результате выполнения практической домашней работы освоил умения	Решение задач Проверка и оценка выполнения практических заданий
У9	соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ	В результате выполнения практической работы освоил умения соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся во время выполнения лабораторных и практических работ, выполнение которых предусматривает использование

			средств ИКТ.
ЗНАТЬ:			
31	различные подходы к определению понятия «информация»	В результате опроса, тестирования и выполнения домашней работы показал знания различных подходов к определению понятия «информация»	Опрос (устный, письменный, тестовый) Домашняя работа
32	методы измерения количества информации, знать единицы измерения информации	В результате опроса, тестирования и выполнения домашней работы показал знания методов измерения количества информации, знать единицы измерения информации	Опрос (устный, письменный, тестовый) Домашняя работа
33	назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, компьютерных сетей)	В результате опроса, тестирования и выполнения домашней работы показал знания в назначении наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, компьютерных сетей)	Опрос (устный, письменный, тестовый) Проверка сообщений Проверка рефератов
34	назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы	В результате опроса, тестирования и выполнения домашней работы показал знания в назначении и видах информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы	Опрос (устный, письменный, тестовый) Домашняя работа
35	использование алгоритма как способа автоматизации деятельности	В результате опроса, тестирования и выполнения домашней работы показал знания в использовании алгоритма как способа автоматизации деятельности	Опрос (устный, письменный, тестовый) Домашняя работа
36	назначение и функции	В результате опроса, тестирования и	Опрос (устный, письменный,

	операционных систем	выполнения домашней работы показал знания в назначении и функциях операционных систем	тестовый) Дифференцированный зачет (собеседование)
--	---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРАВО»

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 1

Семестр 1, 2

Другая форма контроля: 1 семестр

Дифференцированный зачет: 2 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), утверждённого 05.02.2018 г. Приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Кабалова Е.Э., преподаватель ФДП и СПО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета ФДП и СПО «30» июня 2021 г., протокол № 10.

Председатель методического совета



Козлова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Область применения программы

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

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина среднего общего образования, входит в состав общеобразовательного цикла

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

воспитание:

- гражданской ответственности и чувства собственного достоинства; дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым институтам, правопорядку;
- правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, на осознание себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы.

развитие:

- знаний об основных принципах, нормах и институтах права, возможностях правовой системы России, необходимых для эффективного использования и защиты прав и исполнения обязанностей, правомерной реализации гражданской позиции;
- умений, необходимых для применения освоенных знаний и способов деятельности с целью реализации и защиты прав и законных интересов личности; содействия поддержанию правопорядка в обществе; решения практических задач в социально-правовой сфере, а также учебных задач в образовательном процессе;
- способности и готовности к самостоятельному принятию правовых решений, сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом.

В результате изучения учебной дисциплины «Право» обучающийся должен:

знать/понимать:	
З1	систему и структуру права, современные правовые системы
З2	общие правила применения права
З3	содержание прав и свобод человека и гражданина
З4	понятие и принципы правосудия
З5	органы и способы международно-правовой защиты прав человека
З6	основные юридические профессии
уметь:	
У1	характеризовать право как элемент культуры общества, систему законодательства, основные отрасли права, систему конституционных прав и свобод человека и гражданина, механизм реализации и защиты; избирательный и законодательный процессы в России, принципы организации и деятельности органов государственной власти, порядок рассмотрения гражданских, трудовых, административно-правовых споров; порядок заключения и расторжения трудовых договоров, формы социальной защиты и социального обеспечения, порядок получения платных образовательных услуг
У2	объяснять происхождение государства и права, их взаимосвязь, механизм правового регулирования, содержание основных понятий и категорий базовых отраслей права, содержание прав, обязанностей и ответственности гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, военнообязанного, работника, потребителя, супруга, абитуриента), особенности правоотношений, регулируемых публичным и частным правом
У3	различать формы (источники) права, субъектов права, виды судопроизводства, основания и порядок назначения наказания, полномочия органов внутренних дел, прокуратуры, адвоката, нотариуса, международных органов защиты прав человека, объекты гражданского оборота, организационно-правовые формы предпринимательской деятельности; имущественные и неимущественные права и способы их защиты; отдельные виды гражданско-

	правовых договоров,
У4	Приводить примеры различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности, гарантий реализации основных конституционных прав, экологических правонарушений и ответственности за причинение вреда окружающей среде, общепризнанных принципов и норм международного права, правоприменительной практики

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 151 час, в том числе:

теоретической учебной нагрузки обучающегося 145 часов.

итоговая аттестация 6 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	151
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	145
1 семестр	
объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	73
теоретическое обучение	69
в т.ч. в активной и интерактивной формах	14*
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
Форма промежуточной аттестации: другая форма контроля	4
2 семестр	
объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	78
теоретическое обучение	74
в т.ч. в активной и интерактивной формах	24*
Форма итоговой аттестации: дифференцированный зачет	2

Тематический план и содержание учебной дисциплины «Право»

1 СЕМЕСТР

Наименование умений, знаний (У, З)	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел I. Теория государства и права.				
З1-З6 У1-У4	Тема 1.1. Основные теории происхождения государства.	Содержание учебного материала:	2	
		1. Основные теории происхождения государств: теологическая, патриархальная, договорная, марксистская, психологическая, теория насилия, ирригационная.		
З1-З6 У1-У4	Тема 1.2. Государство.	Содержание учебного материала:	2	
		1. Понятие, признаки и формы государства.	2 (вт.ч.1*)	
		2. Внутренние и внешние функции государства.		
З1-З6 У1-У4	Тема 1.3. Исторические аспекты возникновения права.	Содержание учебного материала:	2	
		1. Право Древнего мира. Право Европы в Средневековье и Новое время.		
		2. Развитие права в России: IX-начало XIXв.		
		3. Современное российское право.		
З1-З6 У1-У4	Тема 1.4. Понятие и роль права в жизни общества.	Содержание учебного материала:	2	
		1. Право и мораль. Понятие и признаки права.		
		2. Функции права.		
З1-З6 У1-У4	Тема 1.5. Система права.	Содержание учебного материала:	2	
		1. Понятие и элементы системы права.		
		2. Общая характеристика отраслей российского права.		
З1-З6 У1-У4	Тема 1.6. Источники права.	Содержание учебного материала:	2	
		1. Понятие и виды источников (форм) права.		

		2.	Понятие и виды нормативных актов.			
З1-З6 У1-У4	Тема 1.7. Правотворчество.	Содержание учебного материала:			2 (в т.ч. 1*)	
		1.	Понятие и виды правотворчества.			
		2.	Понятие и стадии законотворчества в России.			
З1-З6 У1-У4	Тема 1.8. Правонарушения и юридическая ответственность.	Содержание учебного материала:			2 (в т.ч.1*)	
		1.	Понятие, признаки и виды правонарушений.			
		2.	Понятие и виды юридической ответственности.			
З1-З6 У1-У4	Тема 1.9. Правовая культура и правосознание.	Содержание учебного материала:			2	
		1.	Понятие и структура правовой культуры.			
		2.	Понятие, структура и виды правосознания.			
Раздел II. Конституционное право.						
З1-З6 У1-У4	Тема 2.1. Понятие конституции, её виды.	Содержание учебного материала:			2	
		1.	Понятие и виды конституций.			
		2.	Конституционализм.			
З1-З6 У1-У4	Тема 2.2. Конституция Российской Федерации.	Содержание учебного материала:			2 (в т.ч. 1*)	
		1.	История принятия конституций в России.			
		2.	Общая характеристика Конституции Российской Федерации.			
З1-З6 У1-У4	Тема 2.3. Гражданство Российской Федерации.	Содержание учебного материала:			2	
		1.	Понятие и принципы гражданства РФ.			
		2.	Основания приобретения и прекращения гражданства РФ.			
З1-З6 У1-У4	Тема 2.4. Права и свободы человека и гражданина.	Содержание учебного материала:			2	
		1.	Виды прав человека и гражданина.			
		2.	Права ребёнка.			
		3.	Нарушение прав человека.			

	Тема 2.5. Защита прав человека.	Содержание учебного материала:		2	
		1.	Защита прав человека в мирное время.		
		2.	Международная защита прав человека в военное время.		
Раздел III. Управление государством.					
З1-З6 У1-У4	Тема 3.1. Президент Российской Федерации.	Содержание учебного материала:		2 (в т.ч.1*)	2, 3
		1.	Требования, предъявляемые к кандидату на пост Президента. Функции Президента РФ.		
		2.	Прекращение полномочий Президента РФ.		
З1-З6 У1-У4	Тема 3.2. Парламент Российской Федерации.	Содержание учебного материала:		2	
		1.	Общая характеристика Федерального Собрания РФ.		
		2.	Полномочия Совета Федерации. Деятельность Государственной Думы РФ.		
З1-З6 У1-У4	Тема 3.3. Правительство Российской Федерации.	Содержание учебного материала:		2	
		1.	Состав Правительства РФ. Компетенция Правительства РФ.		
З1-З6 У1-У4	Тема 3.4. Судебная власть Российской Федерации.	Содержание учебного материала:		2	
		1.	Судебная система РФ. Принципы правосудия.		
		2.	Суды общей юрисдикции. Арбитражные суды.		
З1-З6 У1-У4	Тема 3.5. Правоохранительные органы.	Содержание учебного материала:		2 (в т.ч.1*)	
		1.	Понятие правоохранительной системы. Виды правоохранительных органов в РФ.		
		2.	Прокуратура. Нотариат. Адвокатура.		
З1-З6 У1-У4	Тема 3.6. Местное самоуправление.	Содержание учебного материала:		2	
		1.	Понятие и особенности местного самоуправления в РФ.		
		2.	Система органов местного самоуправления.		
Раздел IV. Избирательное право.					
З1-З6 У1-У4	Тема 4.1 Избирательное право.	Содержание учебного материала:		2 (в т.ч.1*)	
		1.	Понятие и принципы избирательного права РФ.		
		2.	Права избирателя.		

З1-З6 У1-У4	Тема 4.2 Избирательные системы и избирательный про- цесс.	Содержание учебного материала:		2	
		1.	Виды избирательных систем.		
		2.	Стадии избирательного процесса.		
		3.	Ответственность за нарушение избирательного законодательства.		
Раздел V. Основы гражданского права.					
З1-З6 У1-У4	Тема 5.1. Понятие и источники гражданского права.	Содержание учебного материала:		2	
		1.	Понятие и источники гражданского права.		
		2.	Гражданская правоспособность и дееспособность.		
З1-З6 У1-У4	Тема 5.2. Право собственности.	Содержание учебного материала:		2 (в т.ч.1*)	
		1.	Содержание и виды права собственности.		
		2.	Способы приобретения, ограничения и прекращения права собственности.		
З1-З6 У1-У4	Тема 5.3. Наследование.	Содержание учебного материала:		3 (в т.ч.1*)	
		1.	Понятие и субъекты наследования.		
		2.	Завещание. Наследование по закону.		
З1-З6 У1-У4	Тема 5.4. Договор в гражданском праве.	Содержание учебного материала:		2	
		1.	Понятие и виды договора. Принцип свободы договора.		
		2.	Порядок заключения договоров.		
З1-З6 У1-У4	Тема 5.5. Договор страхования.	Содержание учебного материала:		4	
		1.	Понятие и виды страхования.		
		2.	Существенные условия договора страхования.		
З1-З6 У1-У4	Тема 5.6. Защита материальных и нематериальных благ.	Содержание учебного материала:		4	
		1	Защита материальных и нематериальных благ.		
		2	Причинение и возмещение вреда.		
З1-З6 У1-У4	Итоговая контрольная работа			2	
Другая форма контроля				4	
ИТОГО				73	
2 СЕМЕСТР					
Раздел I. Основы налогового права.					

З1-З6 У1-У4	Тема 1.1. Бюджетная система Российской Федерации.	Содержание учебного материала:		4
		1.	Понятие и виды бюджета РФ.	
		2.	Бюджетное устройство РФ.	
З1-З6 У1-У4	Тема 1.2. Налоговая система Российской Федерации.	Содержание учебного материала:		6 (в т.ч.2*)
		1.	Понятие, элементы и виды налогов.	
		2.	Налоги с физических лиц.	
		3.	Налогообложение юридических лиц.	
		4.	Ответственность за уклонение от уплаты налогов.	2
Раздел II. Семейные правоотношения.				
З1-З6 У1-У4	Тема 2.1. Понятие и источники семейного права. Брак.	Содержание учебного материала:		2 (в т.ч.2*)
		1.	Понятие и источники семейного права.	
		2.	Брак: условия заключения и расторжения.	
З1-З6 У1-У4	Тема 2.2. Права и обязанности супругов.	Содержание учебного материала:		2 (в т.ч.2*)
		1.	Личные права и обязанности супругов.	
		2.	Имущественные права и обязанности супругов.	
З1-З6 У1-У4	Тема 2.3. Права и обязанности родителей и детей.	Содержание учебного материала:		2
		1.	Права и обязанности родителей и детей.	
		2.	Усыновление, опека (попечительство).	2
Раздел III. Основы трудового права.				
З1-З6 У1-У4	Тема 3.1. Понятие и источники трудового права.	Содержание учебного материала:		2
		1.	Понятие и субъекты трудового права.	
		2.	Законодательство о труде в Российской Федерации.	
		3.	Занятость и трудоустройство в Российской Федерации.	2
З1-З6 У1-У4	Тема 3.2. Трудовой договор.	Содержание учебного материала:		4 (в т.ч.4*)
		1.	Документы, необходимые при устройстве на работу.	
		2.	Понятие, виды и форма заключения трудового договора.	

З1-З6 У1-У4	Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха.	Содержание учебного материала:		2
		1.	Понятие и виды рабочего времени.	
		2.	Понятие и виды времени отдыха.	
З1-З6 У1-У4	Тема 3.4. Оплата труда. Охрана труда.	Содержание учебного материала:		2
		1.	Понятие заработной платы и ЕТС.	
		2.	Охрана труда.	
З1-З6 У1-У4	Тема 3.5. Трудовые споры. Ответ- ственность по трудовому праву.	Содержание учебного материала:		4 (в т.ч.4*)
		1.	Понятие и виды трудовых споров.	
		2.	Материальная и дисциплинарная ответственность.	
Раздел IV. Основы административного права.				
З1-З6 У1-У4	Тема 4.1. Административные пра- вонарушения и админи- стративная ответствен- ность.	Содержание учебного материала:		4 (в т.ч.4*)
		1.	Понятие и источники административного права.	
		2.	Административные правонарушения и административная ответственность.	
З1-З6 У1-У4	Тема 4.2. Административные на- казания.	Содержание учебного материала:		4
		1.	Понятие и виды административных наказаний.	
		2.	Особенности наложения некоторых видов административных наказаний.	
Раздел V. Основы уголовного права.				
З1-З6 У1-У4	Тема 5.1. Преступления.	Содержание учебного материала:		2 (в т.ч.2*)
		1.	Понятие и источники уголовного права.	
		2.	Понятие и виды преступлений. Соучастие в преступлении.	
З1-З6 У1-У4	Тема 5.2. Наказание и его цели.	Содержание учебного материала:		2
		1.	Уголовная ответственность.	
		2.	Цели и виды уголовного наказания.	

		3.	Обстоятельства, смягчающие и отягчающие наказание.	4
З1-З6 У1-У4	Тема 5.3. Уголовная ответственность несовершеннолетних.	<i>Содержание учебного материала:</i>		
		1.	Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних.	2
		2.	Наказания, которые могут быть назначены несовершеннолетним.	2
Раздел VI. Основы судопроизводства в РФ.				
З1-З6 У1-У4	Тема 6.1. Гражданский процесс.	<i>Содержание учебного материала:</i>		
		1.	Принципы и участники гражданского процесса.	2
		2.	Виды гражданского судопроизводства.	4 (в т.ч.4*)
З1-З6 У1-У4	Тема 6.2. Уголовный процесс.	<i>Содержание учебного материала:</i>		
		1.	Принципы и субъекты уголовного процесса.	2
		2.	Стадии уголовного процесса.	4
Раздел VII. Основы международного права.				
З1-З6 У1-У4	Тема 7.1. Международное право и его особенности.	<i>Содержание учебного материала:</i>		
		1.	Международное право как основа взаимоотношений государств мира.	4
		2.	Функции международного права.	
		3.	Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени.	2
<i>Дифференцированный зачёт</i>				2
ИТОГО				78

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Учебные аудитории для проведения учебных занятий всех видов:

Кабинет социально-экономических дисциплин

Основное учебное оборудование:

Доска аудиторная

рабочее место преподавателя

рабочие места учащихся (по кол-ву учащихся)

стенды информационные

Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete 78

Ноутбук Lenovo B 570e

Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203*153

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Лекционная аудитория.

Основное учебное оборудование:

Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete 78

Ноутбук Lenovo B 570e

Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203*153

Доска магнитно – маркерная POCADA, 120*180

Стенд информационный

Мультимедийный проектор Toshiba TDP-T355

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Учебные аудитории для самостоятельной работы:

Аудитория для самостоятельной работы.

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader,

Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант");
2.Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

Никитин, А.Ф. Право. Базовый и углублённый уровни. 10-11 кл. [Текст]: учебник / Никитин, Анатолий Федорович, Никитина Татьяна Исааковна. - 3-е изд., стереотип. - М.: Дрофа, 2020.

Дополнительные источники

Лосев С.А. Право. 10-11 кл.: [Текст]: Учебник, - Общество с ограниченной ответственностью «Издательство «Интеллект-Центр», 2019

Интернет – ресурсы:

1. Социальные и экономические права в России – www.seprava.ru
2. «Электронная библиотека. Право России» Форма доступа <http://www.allpravo.ru/library>
3. Справочная система «Консультант-плюс. Форма доступа <http://www.cons-plus.ru>.
4. «Федеральные органы исполнительной власти» - сайт. Форма доступа <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>.
5. Все о праве – <http://www.allpravo.ru>
6. Teenage – <http://teen-age.ucoz.ru>
7. Система права РФ(видеоурок) - <https://interneturok.ru/>
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды уме- ний, знаний	Наименования умений, знаний		
З1	систему и структуру права, современные правовые системы	Объяснять, понимать систему и структуру права, современные правовые системы	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;
З2	общие правила применения права	Знать общие правила применения права	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;
З3	содержание прав и свобод человека	Знать, понимать и объяснять содержание прав и свобод человека	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;
З4	понятие и принципы правосудия	Знать, понимать и объяснять понятие и принципы правосудия	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;
З5	органы и способы международно-правовой защиты прав человека	Знать и понимать органы и способы международно-правовой защиты прав человека	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;
З6	основные юридические профессии	Знать основные юридические профессии и содержание их профессиональной деятельности	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;
У1	характеризовать право как элемент культуры общества, систему законодательства, основные отрасли права, систему конституционных прав и свобод человека и гражданина, механизм реализации и защиты; избирательный и законодательный процессы в России, принципы организации и деятельности органов государственной власти, порядок рассмотрения гражданских, трудовых, административно-правовых споров; порядок заключения и расторжения трудовых договоров, формы социальной защиты и социального обеспечения, порядок получения платных образовательных	характеризовать право как элемент культуры общества, систему законодательства, основные отрасли права, систему конституционных прав и свобод человека и гражданина, механизм реализации и защиты; избирательный и законодательный процессы в России, принципы организации и деятельности органов государственной власти, порядок рассмотрения гражданских, трудовых, административно-правовых споров; порядок заключения и расторжения трудовых договоров, формы социальной защиты и социального обеспечения, порядок получения платных образовательных	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;

	услуг		
У2	объяснять происхождение государства и права, их взаимосвязь, механизм правового регулирования, содержание основных понятий и категорий базовых отраслей права, содержание прав, обязанностей и ответственности гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, военнообязанного, работника, потребителя, супруга, абитуриента), особенности правоотношений, регулируемых публичным и частным правом	объяснять происхождение государства и права, их взаимосвязь, механизм правового регулирования, содержание основных понятий и категорий базовых отраслей права, содержание прав, обязанностей и ответственности гражданина как участника конкретных правоотношений (избирателя, налогоплательщика, военнообязанного, работника, потребителя, супруга, абитуриента), особенности правоотношений, регулируемых публичным и частным правом	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;
У3	различать формы (источники) права, субъектов права, виды судопроизводства, основания и порядок назначения наказания, полномочия органов внутренних дел, прокуратуры, адвоката, нотариуса, международных органов защиты прав человека, объекты гражданского оборота, организационно-правовые формы предпринимательской деятельности; имущественные и неимущественные права и способы их защиты; отдельные виды гражданско-правовых договоров,	различать формы (источники) права, субъектов права, виды судопроизводства, основания и порядок назначения наказания, полномочия органов внутренних дел, прокуратуры, адвоката, нотариуса, международных органов защиты прав человека, объекты гражданского оборота, организационно-правовые формы предпринимательской деятельности; имущественные и неимущественные права и способы их защиты; отдельные виды гражданско-правовых договоров,	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;
У4	приводить примеры различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности, гарантий реализации основных конституционных прав, экологических правонарушений и ответственности за причинение вреда окружающей среде, общепризнанных принципов и норм международного права, правоприменительной практики	приводить примеры различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности, гарантий реализации основных конституционных прав, экологических правонарушений и ответственности за причинение вреда окружающей среде, общепризнанных принципов и норм международного права, правоприменительной практики	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО

Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА ПО ВЫБОРУ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Программа подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форм обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 1

Семестр 2

Дифференцированный зачет 2 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС), утвержденный 05.02.2018 г Приказом Минобрнауки России за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Шехова Н.Е., преподаватель ФДП и СПО

Анисаров И.С.. преподаватель ФДП и СПО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета ФДП и СПО «30» июня 2021г., протокол №10.

Председатель методического совета



Козлова Н.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Выполнение индивидуального проекта по выбору обучающегося»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Выполнение индивидуального проекта по выбору обучающегося (вып.инд.пр.) является частью 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 программы подготовки специалистов среднего звена:

Общеобразовательная учебная дисциплина среднего общего образования

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- ✓ формулировать тему проектной и исследовательской работы, доказывать её актуальность;
- ✓ составлять индивидуальный план проектной и исследовательской работы;
- ✓ выделять объект и предмет исследования;
- ✓ определять цели и задачи проектной и исследовательской работы;
- ✓ работать с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме;
- ✓ выбирать и применять на практике методы исследовательской работы, адекватные задачам исследования;
- ✓ рецензировать чужую исследовательскую или проектную работу;
- ✓ оформлять результаты проектной и исследовательской работы (создавать презентации, веб-сайты, буклеты, публикации);
- ✓ работать с различными информационными ресурсами.
- ✓ разрабатывать и защищать проекты различных типологий;
- ✓ оформлять и защищать учебно-исследовательские работы (реферат, курсовую и выпускную квалификационную работу);

знать:

- ✓ основы методологии проектной и исследовательской деятельности;
- ✓ структуру и правила оформления проектной и исследовательской работы;
- ✓ характерные признаки проектных и исследовательских работ;
- ✓ этапы проектирования и научного исследования;
- ✓ формы и методы проектирования, учебного и научного исследования;
- ✓ требования, предъявляемые к защите проекта, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	-
в том числе:	
Теоретические занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Итоговая аттестация другая форма контроля (в форме защиты проекта)	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем, этапов работы над проектом	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
1. Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> – поиск проблемного поля; – выбор темы и её конкретизация; 	10	3
2. Поисковый	<ul style="list-style-type: none"> – уточнение тематического поля и темы проекта, её конкретизация; – определение и анализ проблемы; – постановка цели проекта; 	10	3
3. Аналитический	<ul style="list-style-type: none"> – анализ имеющейся информации; – поиск информационных лагун; – сбор и изучение информации; – поиск оптимального способа достижения цели проекта (анализ альтернативных решений), построение алгоритма деятельности; – составление плана реализации проекта: пошаговое планирование работ; – анализ ресурсов; 	10	3
4. Практический	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение запланированных технологических операций; – текущий контроль качества составления проекта; – внесение (при необходимости) изменений в разработку проекта; – подготовка и оформление презентационный материалов; 	10	3
5. Презентационный	<ul style="list-style-type: none"> – презентация проекта; – изучение возможностей использования результатов проекта. 	20	2
6. Контрольный	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов и процесса проектной деятельности 	12	2
	всего	72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Учебные аудитории для самостоятельной работы:

Аудитория для самостоятельной работы.

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV), Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO), Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант");

2. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Пастухова И.П. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов: учеб. пособие для студ. учреждений средн. проф. образования/ И.П.Пастухова, Н.В.Тарасова.-М.:»Академия», 2017г. – 157с.

Дополнительная литература:

Основы проектной деятельности, Учебное пособие для обучающихся в системе СПО, Мандель Б.Р., 2018

Интернет – ресурсы

Учительский портал. <http://www.uchportal.ru/>

Фундаментальная электронная библиотека «Русская литература и фольклор» <http://www.feb-web.ru>

Русская виртуальная библиотека <http://www.rvb.ru>

Русская литература XVIII–XX веков <http://www.a4format.ru>

Мир слова русского (<http://www.rusword.com.ua>).

Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»

<http://www.edu.ru/>

Российский общеобразовательный портал <http://window.edu.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Шехова Н.Е.- Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ «РГАТУ»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины студент должен</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать тему проектной и исследовательской работы, доказывать её актуальность; - составлять индивидуальный план проектной и исследовательской работы; - выделять объект и предмет исследования; - определять цели и задачи проектной и исследовательской работы; - работать с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме; - выбирать и применять на практике методы исследовательской работы, адекватные задачам исследования; - оформлять теоретические и экспериментальные результаты исследовательской и проектной работы; - рецензировать чужую исследовательскую или проектную работу; - оформлять результаты проектной и исследовательской работы (создавать презентации, веб-сайты, буклеты, публикации); - работать с различными информационными ресурсами - разрабатывать и защищать проекты различных типологий; - оформлять и защищать учебно-исследовательские работы (реферат, курсовую и выпускную квалификационную работу); 	<ul style="list-style-type: none"> - Формулирование темы проекта, определение актуальности темы, проблемы. Определение цели, конкретных задач, выбор объекта и предмета. Планирование проекта. Постановка задач. «Портфолио» проекта» - Анализ проектов и исследовательских работ студентов прошлых лет. -Выполнение проектов. Подготовка к защите. - Подготовка авторского доклада к защите проекта. - Сдача основных требований к написанию исследовательских и проектных работ

<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none">-основы методологии проектной и исследовательской деятельности;-структуру и правила оформления проектной и исследовательской работы;-характерные признаки проектных и исследовательских работ;-этапы проектирования и научного исследования;- формы и методы проектирования, учебного и научного исследования;- требования, предъявляемые к защите проекта, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы.	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего
профессионально-го образования

Курс 2

Семестр 4

Другая форма контроля 4

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Анисаров Илья Станиславович, преподаватель ФДП и СПО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ФДП и СПО 30 июня 2021г.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Аксенова Т.О.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы философии»

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью гуманитарного и социально–экономического цикла основной образовательной программы ОГСЭ 01 в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК1 – ОК6, ОК 9, ОК 10.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК 1.	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 3.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 9.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	8
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

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

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

	Подготовка рефератов на темы «Архаические философы», «Теория государства Платона», «Философские взгляды Аристотеля»		ОК6, ОК9
Тема 2.3. Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима	Содержание учебного материала		ОК3, ОК4, ОК5, ОК6
	Натурфилософские взгляды Эпикура. Школа стоиков. Школа скептиков (Пиррон). Философия Древнего Рима.	2	
Тема 2.4. Философия Средних веков	Содержание учебного материала		
	1. Предпосылки зарождения средневековой философии. Теоцентризм как системообразующий принцип средневекового мировоззрения. Основные проблемы средневековой философии, периодизация (патристика и схоластика). Учения А. Блаженного и Ф. Аквинского. Спор об универсалиях. Реализм и номинализм. Проблема доказательств бытия Бога.	4	ОК4, ОК5, ОК6, ОК9
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Дискуссия: аргументы в пользу существования Бога.	2	
Тема 2.5. Философия эпохи Возрождения и Нового времени	Содержание учебного материала		
	1. Основные направления философии эпохи Возрождения. Специфика постановки и решения основных философских проблем в эпоху Возрождения. Антропоцентризм и гуманизм. Мистический пантеизм Н. Кузанского и Дж. Бруно. Роль реформации в духовном развитии Западной Европы. Социальные концепции эпохи Возрождения. Формирование принципов буржуазной концепции религии, мира и человека в трудах Э. Роттердамского, М. Лютера. Концепция гуманистического индивидуализма М. Монтеня. Идеология диктаторских, тоталитарных политических режимов Н. Макиавелли. Историческое место и значение эпохи Возрождения в истории философской мысли. Тенденции развития философии Нового времени и Просвещения. Основные характеристики философской мысли, специфика философских направлений. Цель Просвещения как течения в культуре и духовной жизни общества. Формирование нового типа знания. Создание механико-материалистической картины мира. Эмпиризм и рационализм. Френсис Бэкон: учение об «идолах». Рационалистическая метафизика. Рене Декарт. Дедукция и рационалистическая интуиция.	4	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие № 2. Дискуссия на тему «Эмпиризм и рационализм: преимущества и недостатки»	2	
Тема 2.6. Немецкая классическая философия. Марксистская философия	Содержание учебного материала		ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10
	1. Характерные особенности немецкой классической философии. Основные положения философских концепций И. Канта, Г. Гегеля, Л. Фейербаха. Критическая философия И. Канта, ее предмет и задачи. Основные принципы построения и содержания философской системы Гегеля. Понятие Абсолютной идеи. Идеалистическая диалектика Гегеля. Антропологический характер материализма Фейербаха. Историческое значение немецкой классической философии. 2. Предпосылки возникновения марксистской философии, основные проблемы, этапы развития. Предмет и метод марксистской философии. Диалектический материализм, его категории и их содержание. Материя, движение, пространство, время. Материальное единство мира. Материалистическое понимание истории. Понятие общественно-экономической формации. История как естественный, закономерный процесс смены общественно-экономической формации. Историческое значение марксистской философии и ее влияние на современную философию.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3. Дискуссия на тему: «Прав ли К. Маркс в критике капитализма?»	2	
Тема 2.7. История русской философии	Содержание учебного материала		ОК3, ОК5, ОК6, ОК9
	1. Этапы развития русской философии, ее школы и течения. Нравственно-антропологическая направленность русской философии. Западники и славянофилы. Философское осмысление вопроса о месте России славянофилами (А.С. Хомяков, И. В. Киреевский, К.С. Аксаков) и западниками (П. Я. Чаадаев, А. И. Герцен, В.Г. Белинский). 2. Проблема человека, его природы и сущности, смысла жизни и предназначения, свободы и ответственности. Русские религиозные философы о двойственной природе человека. Философские воззрения великих русских писателей Ф. М. Достоевского и Л. Н. Толстого. «Философия всеединства» Владимира Соловьева.	6	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4. С чьими взглядами – славянофилов или западников – вы согласны? Аргументы. (Дискуссия)	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов на тему «Философские взгляды В.С.Соловьева», «Философия А.Лосева», «Философия Н.А.Бердяева», «Религиозные искания в творчестве Л.Н.Толстого».	2	ОК3, ОК5, ОК6, ОК9
Тема 2.8. Иррационалистические школы западной философии	Содержание учебного материала	2	ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10
	1. Иррационалистические школы 19 века. Философия С.Кьеркегора. Философия пессимизма А.Шопенгауэра. Философия жизни Ф.Ницше, О.Шпенглера. Феноменология Э.Гуссерля. Иррационалистические школы 20 века. Герменевтика Ф.Шлейермахера, Х.Гадамера. Экзистенциализм М.Хайдеггера, К.Ясперса, Ж.-П.Сартра, А.Камю.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентаций на темы «Герменевтика бытия Ханса Гадамера», «Феноменологическая философия и ее метод», «Эдмунд Гуссерль о кризисе европейской науки», «Феноменологическая этика Макса Шелера», «Философия пессимизма Шопенгауэра».	2	ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10
Раздел 3. ФИЛОСОФСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ПРИРОДЫ И РАЗВИТИЯ		2	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9
Тема № 3.1. Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития	Содержание учебного материала 1. Основы философского учения о бытии, основные понятия философской онтологии. Законы диалектики. формы познания мира: диалектическая и метафизическая. Основы научно-философской и религиозной картин мира. Общие философские проблемы бытия. Онтология как учение о бытии. Категория «бытие» и многообразие его определений. Бытие, небытие, ничто. Уровни бытия. Свообразие бытия человека. Категории бытия человека: любовь, смерть, творчество, вера, счастье. «Материя» как фундаментальная онтологическая категория. Объективная и субъективная реальности. Историческое изменение представлений о материи. Метафизическое и диалектико-материалистическое понимание мира. Уровни организации материи: неживая природа, биологический и социальный уровни. Атрибутивные свойства матери: движение, пространство, время, отражение, системность. Многообразие форм движения материи и диалектика их взаимодействия. Всеобщие и специфические свойства пространства и времени. Движение и развитие как важнейшие категории. Принципы, законы и категории диалектики.	2	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9
Раздел 4. ПРОБЛЕМА ЧЕЛОВЕКА, СОЗНАНИЯ И ПОЗНАНИЯ В ФИЛОСОФИИ.		6	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6,

			OK9, OK10
Тема № 4.1. Сущность и смысл существования человека.	Содержание учебного материала 1. Происхождение и сущность человека. Теории о происхождении человека, проблема сущности человека в истории философии. Обзор: философия о человеке. Внутренне и внешнее «Я». Самооценка. Фундаментальные характеристики человека. Категории человеческого бытия.	2	OK1, OK2, OK3, OK4, OK6, OK9
Тема № 4.2. Происхождение и сущность сознания	Содержание учебного материала 1. Философские и научные концепции о природе и структуре сознания. Сущность теории отражения, генезис сознания. Отражение как всеобщее свойство материи. Эволюция типов и форма отражения. Специфика отражения в не живой и живой природе. Сознание - высшая форма отражения действительности. Сущность сознания. Структура сознания. Сверх сознание (самосознание) и бессознательное. Три формы самосознания. 2. Проблема бессознательного. Уровни бессознательного. Основные идеи психоанализа З. Фрейда. Основные виды бессознательных процессов: сновидение, телепатия, ясновидение, интуиция, озарение. Теория архетипов К. Юнга. Коллективное бессознательное и его роль в развитии культуры.	2	OK1, OK2, OK3, OK9
Тема № 4.3. Теория познания	Содержание учебного материала 1. Познание как философская проблема. Многообразие форм духовно-практического освоения мира: мифологическое, религиозное, эстетическое, моральное. Агностицизм и скептицизм. Чувственное, рациональное и интуитивное познание. 2. Истина – центральная категория центрального познания. Материалистическая, метафизическая и диалектическая трактовки истины. Объективность истины. Относительная и абсолютная истина, диалектика их взаимодействия. Конкретность истины. Практика как критерий истины. Специфика научного познания. Уровни научного познания: теоретический и эмпирический. Сущность процесса познания.	2	OK2, OK3, OK4, OK6, OK9
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		48	

*Проведение занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Кабинет социально-экономических дисциплин

Основное учебное оборудование:

Посадочные места по количеству обучающихся

Рабочее место преподавателя

Книжный шкаф

Стенды/ Стенды настенные обучающие

Дидактический материал

Компьютер/ Ноутбук Lenovo B 570e;

Мультимедийный проектор /проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768;

Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete 78;

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203*153;

Доска /Доска магнитно – маркерная POSADA, 120*180;

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Лекционная аудитория.

Основное учебное оборудование:

Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete 78

Ноутбук Lenovo B 570e

Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203*153

Доска магнитно – маркерная POSADA, 120*180

Стенд информационный

Мультимедийный проектор Toshiba TDP-T355

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiat, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант").

2. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

Стрельник О.Н. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Стрельник О.Н.. – М.: Юрайт, 2020 – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. . Ивин А.А., Никитина И.П. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Ивин А.А., Никитина И.П. – М.: Юрайт, 2020 – ЭБС «Юрайт»

Интернет - ресурсы

http://platonanet.org.ua/load/knigi_po_filosofii/aksiologija/70 - Электронная библиотека по философии.

<http://www.nauki-online.ru/filosofija> - **NAUKI-ONLINE.RU** - Наука и техника, экономика и бизнес, раздел Философия.

Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам” <http://window.edu.ru>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс]/ Анисаров И.С.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим занятиям [Электронный ресурс]/ Анисаров И.С. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

Лист о внесении изменений УМК в учебные дисциплины и профессиональные модули

В соответствии с приказом № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» **внести изменения** в учебные дисциплины и профессиональные модули УМК по специальности среднего специального профессионального образования
38.02.01 . Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Изложить в следующей редакции:

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

Изменения в учебных дисциплинах и профессиональных модулях УМК утверждены на заседании методического совета ФДП и СПО « 11» февраля 2021 г. (протокол № 06).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИСТОРИЯ»

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 2

Семестр 3

Другая форма контроля 3 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Анисаров Илья Станиславович, преподаватель ФДП и СПО

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ФДП и СПО 30 июня 2021г. протокол № 10

Председатель предметно-цикловой комиссии



Аксенова Т.О.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«История»

Область применения рабочей программы

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

Учебная дисциплина «История» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, 2 ОК3,4, ОК5, ОК6, ОК9,10

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК 1.	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 3.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 9.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

В результате освоения дисциплины обучающийся приобретает **практический опыт:**

- умеет ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире
- умеет выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем
- знает и понимает основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные

и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

из них активные и интерактивные формы обучения 16 часов;

самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
теоретические занятия	48
лабораторные занятия	-
практические занятия	8
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Итоговая аттестация – в виде экзамена	3 семестр

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 2.2 Крупнейшие страны мира. Германия.	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Провозглашение Федеративной Республики Германия и Германской Демократической Республики. ФРГ и «План Маршалла».		
Тема 2.3 Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века	Содержание учебного материала	4	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря. В том числе, практических занятий. Образование СЭВ и ОВД.	2	
Тема 2.4 Социально- экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония. Китай.	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. Положение Китая после второй мировой войны; Раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг.		
Тема 2.5. Социально- экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия.	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. «Курс Неру»; социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг.		
Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9

во второй половине XX- начале XXI века.	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.		
Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления».	Содержание учебного материала	4	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны».		
	В том числе, практических занятий. Социально-экономические реформы эпохи перестройки. Распад СССР.	2	
Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Хрущева в США. Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов.		
Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века.		4	
Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура.	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур.		
Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах.	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
	Этапы развития духовной жизни советского и российского общества второй половины XX века. Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.		
Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.		8	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5,

Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации.	Происхождение глобальных проблем современности. Геополитическое положение и национальные интересы России. Россия в новом мире.		ОК.6, ОК.9
Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.	Содержание учебного материала Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности. Международный терроризм как социально-политическое явление. Проблема терроризма в России и основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма. В том числе, самостоятельной работы	2 2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
Тема 4.3. Российская Федерация-проблемы социально-экономического и культурного развития.	Содержание учебного материала Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Международные культурные связи.	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
Промежуточная аттестация		2	
Итого		60	

*Проведение занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

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

3 . УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Кабинет История

Основное учебное

оборудование: Доска

учебная

Рабочее место преподавателя

Столы, стулья (по числу

обучающихся) Технические

средства обучения:

Ноутбук Lenovo B 570e;

Средства аудиовизуализации (Мультимедийный проектор /проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768)

Интерактивная доска TRIUMPH BOARD

CompLete 78; Наглядные пособия

Экран на штативе Screen Media Apollo,

203*153; Доска магнитно – маркерная

POCADA, 120*180; Стенды настенные

обучающие.

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Лекционная аудитория.

Основное учебное оборудование:

Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete

78 Ноутбук Lenovo B 570e

Проектор NEC Projector NP 215 G,

1024*768 Экран на штативе Screen

Media Apollo, 203*153 Доска магнитно

– маркерная POCADA, 120*180 Стенд

информационный

Мультимедийный проектор

Toshiba TDP-T355 Радиокласс

"Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Си-

стемный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102,

Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-

AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс

"Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**,

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Си-

стемный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в

internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Berrcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack,

LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант");

2. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

Карпачев С.П. История России пособие [Электронный ресурс]/: учебное пособие для СПО, 2-е изд., пер и доп, М.: Юрайт, 2020 – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

Толмачева, Р.П. Цивилизация России: зарождение и развитие: Учебное пособие [Электронный ресурс]/Р.П.Толмачева. – 2-е изд. – М.: Издательство – торговая корпорация «Дашков и КО», 2020. – 404 с. – ЭБС «Руконт»

Интернет-ресурсы:

1. Интернет-журнал «Уроки истории» <http://www.urokiistorii.ru>
2. Интернет-журнал «Былые годы» <http://www.bg.stur.ru>
3. Интернет-журнал «История» <http://mes.igh.ru>
4. Интернет-журнал «Новейшая история России» <http://history.spbu.ru>
5. Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам” <http://window.edu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

<p>информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных</p>

<p>составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей (специальности)</p>	<p>деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Лист о внесении изменений УМК в учебные дисциплины и профессиональные модули

В соответствии с приказом № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» **внести изменения** в учебные дисциплины и профессиональные модули УМК по специальности среднего специального профессионального образования
38.02.01 . Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Изложить в следующей редакции:

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

Изменения в учебных дисциплинах и профессиональных модулях УМК утверждены на заседании методического совета ФДП и СПО « 11» февраля 2021 г. (протокол № 06).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 2-3

Семестр 3,4,5

Промежуточная аттестация:

Другая форма контроля 3,4 семестры (тестирование)

Экзамен - 5 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;
- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Аксенова Т.О., преподаватель ФДП и СПО

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования.

Протокол № _10 от __30 июня__ 2021 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Аксенова Т.О.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК 01 - 06, ОК 09 – 10).

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	У 1 - 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; У 2 - составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	З 1 - 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; З 2 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,	У 3 - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;	З 3 - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования

необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	У 4 - применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	З 4 - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	У 5- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	З 5 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	У 6 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	З 6 - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	У 7- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	З 7 - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09 Использовать	У 8 - применять средства информационных технологий	З 8 - современные средства и устройства информатизации;

информационные технологии в профессиональной деятельности	для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	У 9 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	З 9 - 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

В результате освоения дисциплины обучающийся приобретает **практический опыт:**

- общения на иностранном языке на профессиональные и общие темы в рамках будущей профессиональной деятельности
- чтения и понимания текстов на иностранном языке на базовые профессиональные темы
- изложения в письменном виде простых связных сообщениях на знакомые или интересующие профессиональные темы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	98
Обязательная учебная нагрузка	78
в том числе:	
практические занятия	78
<i>В том числе активные и интерактивные формы работы</i>	10*
Самостоятельная работа обучающихся	20
Промежуточная аттестация :другая форма контроля в виде теста , экзамен в виде практической работы с текстом	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
3 семестр Раздел 1.	Использование иностранного языка в повседневной жизни	30	
Тема 1. Великобритания	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 05
	- Лексический материал по теме: Географическое положение. Состав Соединенного королевства* Лондон. Королевская семья.* - Грамматический материал: времена английского глагола; формы английского глагола 1.3.Времена английского глагола. 1.4.Времена английского глагола 1.5. Формы английского глагола <p style="text-align: center;">В том числе:</p>		
	Изучение лексического материала: Практические занятия: Общая характеристика и основные сведения		

	о Соединенном Королевстве		
	Введение и отработка грамматического материала: Практические занятия: «Времена и формы английских глаголов»	6	
	<u>Самостоятельная работа №1</u> Выдающиеся деятели искусства, науки, политики России и Великобритании	2	
Тема 2. Компьютеры	Содержание учебного материала		ОК 02, ОК 03
	- Лексический материал: 2.1.Компьютер 2.2. Интернет.Социальные сети* - Грамматический материал: PassiveVoice PassiveVoice Втомчисле:	8	
	Изучение лексического материала по темам: Практические занятия: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка	4	
	Изучение грамматического материала: Практические занятия: Практика употребления в речи пассивных конструкций	4	
	<u>Самостоятельная работа №2</u> Портфолио «Современные средства передачи информации	2	

	(интернет). Реферирование и аннотирование материала		
Тема 3. Образование	Содержание учебного материала: - Лексический материал : Система образования в России Система образования в Великобритании. Система образования в США Крупнейшие университеты*. Роль английского языка - Грамматический материал Условные придаточные Условные придаточные В том числе:	12	ОК 01-04
	Изучение лексического материала: Практическое занятие: Сравнение систем образования разных стран (семантические поля)	6 <i>Вм.ч.</i> 1*	
	Изучение грамматического материала: - условные придаточные Практическое занятие: Практика построения условных конструкций	4	
	<u>Самостоятельная работа №3</u> Искусство и развлечения (музеи России и Великобритании, родного города. Виды искусства)	2	
	Промежуточная аттестация за 3- й семестр(другая форма контроля) в виде теста	2	
4 семестр Раздел 2	Использование иностранного языка в профессиональной деятельности	30	

Тема 4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала	10	ОК 09, ОК 10	
	- Лексический материал по теме: Профессии. Профессиональные качества Известные люди в профессии Моя специальность. Введение в специальность - Грамматический материал: Герундий Герундий. В том числе:			
	Практические задания: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.			6 (в т.ч. 2*)
	Практические занятия: Построение герундиальных конструкций			4
	<u>Самостоятельная работа №4</u>	2		
	Моя специальность. Чтение, перевод. Письмо			
Тема 5. Устройство на работу	Содержание учебного материала	12	ОК 01-06	
	- Лексический материал по теме: Прием на работу Составление резюме; Составление резюме; - Грамматический материал: Времена английского глагола. Времена английского глагола. 5.6 Времена английского глагола. В том числе:			
	Практические занятия: Прием на работу. Написание делового			6

	письма. Составление резюме;	<i>В т.ч.</i> <i>1*</i>	
	Практические занятия: Работа с таблицей грамматических времен	<i>6В т.ч.</i> <i>1*</i>	
	<u>Самостоятельная работа №5</u> Трудоустройство: письмо	2	
Тема 6. Деловое общение	Содержание учебного материала	8	ОК 03 – 05, ОК -10
	- Лексический материал по теме: Деловой этикет. Деловая переписка Переговоры с партнером. Служебное совещание - Грамматический материал: 6.3. Придаточные дополнительные после Iwish В том числе:		
	Практические занятия: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке	4	
	Практическое занятие: Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией Iwish	2	
	<u>Самостоятельная работа №6</u> «Деловое общение. Лексико-грамматический минимум обеспечения презентации»	2	
	Промежуточная аттестация за 4- й семестр (другая форма контроля) в виде тестирования	2	
5 семестр	Использование иностранного языка в профессиональной	18	

Раздел 3	деятельности		
Тема 1 Экономика	Содержание учебного материала		ОК 01-04, ОК 09
	- Лексический материал по теме: Экономическая система России Экономическая система Великобритании.экономическая система США		
	- Грамматический материал: 1.3. Инфинитивные обороты В том числе:		
	Практическое занятие: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка	4 <i>В т.ч.</i> 2*	
	Практическое занятие: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.	2	
<u>Самостоятельная работа №7</u>	2		
Экономическое положение России. Промышленность, сельское хозяйство. Основные экономические законы.			
Тема 2. Менеджмент	Содержание учебного материала:		ОК 05, ОК 06
	- Лексический материал по теме: 2.1. Менеджмент предприятия		
	- Грамматический материал: 2.2. Инфинитив или герундий		
	Практическое занятие: Тренировка лексического материала в ситуациях	2	
Практическое занятие: Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи	2		

	<u>Самостоятельная работа №8</u> Экономические системы, проблемы. Сложное предложение.	4	
Тема 3. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала:		ОК 03, ОК 05
	- Лексический материал по теме: Бухгалтерский учет. Банковская система. Финансы, денежное обращение. Валютные операции Налоги, налогообложение. Кредит. Аудит. Статистика. Бухгалтерская отчетность		
	- Грамматический материал: 3.3. Причастие В том числе:		
	Практическое занятие: Отработка и практика в устной речи лексического материала	4 <i>Вм.ч.</i> 2*	
	Практическое занятие: Составление таблицы по видам причастных оборотов	2	
	<u>Самостоятельная работа №9</u> Деньги и их функции. Неличные формы глагола»	2	
	Промежуточная аттестация за 5 семестр в виде теста	2	
Другая форма контроля в виде экзамена			
Всего:		98	

**Активные и интерактивные формы проведения занятий*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие помещения:

Кабинет иностранного языка.

Основное учебное оборудование:

Доска

Парты

Стулья

Наглядные пособия

Дидактические материалы

Лекционные места для студентов

Стол для преподавателя

Стенды для учебных пособий и наглядного материала (таблицы ,плакаты)

Аудио- колонки

Географические карты

монитор

Телевизор SAMSUNG CS 20H3R

DVD – плеер BKK DV 118 SI

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Ноутбук Lenovo B 570e

Проектор NECProjectorNP 215 G, 1024*768

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203*153

Доска магнитно – маркерная POCADA, 120*180

Бесконтактный инфракрасный термометр Bercom, вариант исполнения JXB – 178***

Кабинет иностранного языка.

Основное учебное оборудование:

Доска

Парты

Стулья

Наглядные пособия

Дидактические материалы

Лекционные места для студентов

Стол для преподавателя

Стенды для учебных пособий и наглядного материала (таблицы ,плакаты)

Аудио- колонки

Географические карты

монитор

Телевизор SAMSUNG CS 20H3R

DVD – плеер BKK DV 118 SI

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Ноутбук Lenovo B 570e

Проектор NECProjectorNP 215 G, 1024*768

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203*153

Доска магнитно – маркерная POSADA, 120*180

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см,

Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX

WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры

(монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с

подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM"

PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**,

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG,

PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной

сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-

PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**,

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант").

2. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендуемыми для использования в образовательном процессе

Основная литература:

1. Аксенова Т.О. Английский язык для студентов СПО, обучающихся по специальности «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» [Электронный ресурс]/ Т.О. Аксенова. – Рязань: РГАТУ, 2020

Дополнительная литература:

1. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс]/: учебник и практикум для СПО— М. : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — ЭБС Юрайт

2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО— 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 264 с. — ЭБС Юрайт

3. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО — 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 259 с. - ЭБС Юрайт

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Аксенов Т.О. ...- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Интернет –ресурсы:

1. Английский язык. Ru. Интерактивные уроки английского языка//www.english.language.ru

2. Сайт издательства «Макмиллан». Учебная литература по английскому языку.//www.macmillan.ru

3. Английский язык бесплатно. Самостоятельное изучение английского языка. //www.enhome.ru

4. Английский язык: уроки онлайн.//www.study.ru

5. Проект «Русская планета» <http://www.russianplanet.ru>

7. Онлайн-переводчики «ПРОМТ» <http://www.translate.ru>

8. Онлайн-словари «Мультилекс» <http://online.multilex.ru>

9. Онлайн-словари «Мультитран» <http://www.multitran.ru>

10. Онлайн-словари АБВУ Lingvo <http://www.abbyonline.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

Лист о внесении изменений УМК в учебные дисциплины и профессиональные модули

В соответствии с приказом № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» **внести изменения** в учебные дисциплины и профессиональные модули УМК по специальности среднего специального профессионального образования 38.02.01 . Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Изложить в следующей редакции:

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

Изменения в учебных дисциплинах и профессиональных модулях УМК утверждены на заседании методического совета ФДП и СПО « 11» февраля 2021 г. (протокол № 06).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



Емельянова А.С.
30 июня 2021г

Рабочая программа учебной дисциплины

«Физическая культура/Адаптивная физическая культура»

программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионально-
го образования

Курс 2,3

Семестр 3,4,5,6

Зачет 3,4,5 семестр

Дифференцированный зачет 6 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;
- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчики:

Федяшов Денис Анатольевич, старший преподаватель кафедры физической культуры и спорта

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования.

Протокол № 10 от 30 июня 2021 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Аксенова Т.О.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	26
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	28

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Физическая культура/Адаптивная физическая культура»

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Физическая культур/Адаптивная физическая культура» принадлежит к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ОГСЭ.04) и направлена на формирование соответствующих общих компетенций (ОК 1, 2,3,4, 8).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих **целей:**

воспитание:

- здорового, жизнерадостного, жизнестойкого, физически совершенного, гармонически и творчески развитого ребенка.

развитие:

- гармоничного телосложения;
- регулирование роста и массы костей;
- мышц лица, туловища, ног, рук, плечевого пояса, кистей, пальцев, шеи, глаз, внутренних органов — сердца, кровеносных сосудов, дыхательных мышц и др.; особое внимание уделяется развитию мышц-разгибателей.
- психосоматических функций организма;
- защитных функций организма посредством закаливания;
- устойчивости к различным заболеваниям, неблагоприятным воздействиям внешней среды;
- работоспособности ребенка.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 –использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

31 – о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека,

32 –основы здорового образа жизни.

Дисциплина способствует формированию общих компетенций:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся получают **практически опыт** :

- в использовании физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося для специальности 160 часов

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 122 часов;

самостоятельная работа 38 часа

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	160
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе:	
практические занятия	122
в т. ч. в активной и интерактивной формах	60*
Самостоятельная работа обучающегося (всего): Выполнение комплекса упражнений; Выполнение ОРУ; Упражнения для развития координации; Совершенствование технических приемов.	38
Промежуточная аттестация в форме зачета (3, 4,5 семестр); дифференцированного зачета (6 семестр)	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Физическая культура/Адаптивная физическая культура»

Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема № 1. Легкая атлетика.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями.</p> <p>2. Правила техники безопасности при занятии физической культурой.</p> <p>3. Кроссовая подготовка: высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование.</p> <p>4. Бег 100 м, эстафетный бег 4x100 м, 4x400 м.</p> <p>5. Бег по прямой с различной скоростью, равномерный бег на дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши).</p> <p>б. Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги».</p> <p>г. Прыжки в высоту способами: «прогнувшись», перешагивания, «ножницы», перекидной.</p>		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	<p>дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши).</p> <p>б. Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги».</p>		

	7.Прыжки в высоту способами: «прогнувшись», перешагивания, «ножницы», перекидной.		
	В том числе, практических занятий		
	1.Обучение технике низкого старта.	4	
	2. Стартовый разгон.	2	
	3. Бег на короткие дистанции.	8	
	4. Повторить технику низкого старта.	8	
	Самостоятельная работа Техника бега по дистанции.	8	
Тема 2. Гимнастика с использованием гимнастических упражнений и гимнастических снарядов	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	1. Общеразвивающне упражнения.		
	2. Упражнения в паре с партнером.		
	3. Упражнения с гантелями.		
	4.Упражнения с набивными мячами.		

	5. Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, входы и упоры, упражнения у гимнастической стенки).		
	6. Упражнения для коррекции зрения.		
	7. Упражнения с обручем (девушки).		
	В том числе, практических занятий		
	1. Комплекс силовых упражнений на плечевой пояс.	6	
	2. Освоение техникой комплексных упражнений на верхний плечевой пояс.	4	
	3. Развитие силовой выносливости.	4	
	4. Комплекс силовых упражнений.	6	
	5. Выполнение ОРУ.	4	
	. Самостоятельная работа Комплекс ОРУ с набивными мячами.	8	
Тема 3. Спортивные игры	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	Волейбол. Обучение правилам и технике безопасности игры.		

	Баскетбол. Обучение правилам и технике безопасности игры.		
	Мини-футбол. Обучение правилам и технике безопасности игры.		
	В том числе, практических занятий		
	1. Исходное положение (стойки), перемещения, передача, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим падением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении вперед и последующим скольжением на груди-животе, блокирование, тактика нападения, тактика защиты.	12	
	2. Ловля и передача мяча, ведение, броски мяча в корзину}* (с места, в движении, прыжком), вырывание и выбивание (приемы овладения мячом), прием техники защиты - перехват, приемы, применяемые против броска, накрывание, тактика нападения, тактика защиты.	10	
	Самостоятельная работа Удар по летящему мячу средней частью подъема ноги, удары головой на месте и в прыжке, остановка мяча ногой, грудью, отбор мяча, обманные движения, техника игры вратаря, тактика защиты, тактика нападения.	10	
Тема 4. Виды	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3,
спорта(по выбору)	1. Спортивная аэробика. Обучение комплексам упражнений. Техника безопасности при занятии спортивной аэробикой.		ОК4, ОК8.
	2. Ритмическая гимнастика (девушки). Обучение комплексам упражнений.		
	3. Атлетическая гимнастика (юноши). Обучение комплексам упражнений.		
	В том числе, практических занятий		
	1. Комбинация из спортивно-гимнастических и акробатических элементов.	4	

	2. Обязательные элементы: подскоки, амплитудные махи ногами упражнения для мышц живота, отжимание в шоре лежа - четырехкратное исполнение подряд.	4	
	3. Дополнительные элементы: кувырки вперед и назад, падение в упор лежа, перевороты вперед, назад, в сторону, подъем разгибом с лопаток, шпагаты, сальто.	6	
	4. Индивидуально подобранные композиции из упражнений, выполняемых с разной амплитудой, траекторией, ритмом, темпом, пространственной точностью.	6	
	5. Комплекс упражнений с профессиональной направленностью из 26- 30 движений.	6	
	Самостоятельная работа Обучение круговому методу тренировки для развития силы основных мышечных групп с эспандером, амортизаторами из резины.	8	
Тема 5. Силовая подготовка	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	1. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы рук.		
	2. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы груди.		
	3. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы брюшного пресса.		
	4. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы ног.		
	5. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы спины.		
	В том числе практических занятий		
	1. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы рук.	2	

	2. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы груди.	2	
	3. Обучение специальным физическим упражнениям укрепляющим мышцы брюшного пресса.	4	
	4. Обучение специальным физическим упражнениям укрепляющим мышцы ног.	4	
	5. Обучение специальным физическим упражнениям, укрепляющим мышцы спины.	4	
	6. Обучение развитию общей и силовой выносливости.	6	
	7. Обучение комплексному развитию физических качеств посредством круговой тренировки.	2	
	8. Обучение выполнению общих развивающих физических упражнений.	4	
	Самостоятельная работа Изучение комплекса упражнений на развитие координации движения.	4	
Всего:		160	

*активные и интерактивные формы занятий

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины имеются
Спортивный зал №1, №2, №3,

Основное учебное оборудование:

Лыжи Тиса, Fisher, Atomic, беговые

Мячи волейбольные Mikasa

Мячи футбольные Select

Степ-доски

Ракетки настольный теннис Waldner 600

Тренажер «Приседание Геккельшмидта»

Бицепс-парта – тренажёр

Высокие брусья

Тренажёр «нижние

тали» Тренажёр

«верхние тали»

Тренажёр для ног

универсальный Тренажёр

«римский стул СТ-315»

Тренажёр «сведение рук»

Тренажёр многофункциональный

блочный Тренажеры:

Силовой

Помост

тяжёлоатлетический

Штанга для пауэрлифтинга

Тренажер эллиптический

Гриф олимпийский

Универсальный (сведение, приведение)

Жим сидя СТ-205

Т-образная тяга с упором на руки СТ-215

Гиперэкстензия горизонтальная V-Sport СТ-205

Скамейка для жима под углом вниз СТ-306

Скамейка для пресса регулируемая СТ-311

Скамейка для пресса комбинированная СТ-004

Скамья «Ультра» СТ008

Скамья регулируемая «Профи» СТ 008

Стол для армрестлинга

Стол для армрестлинга (разборный)

Стол для настольного тенниса KALANARI

Гири, маты, зеркала, аудиоаппаратура, весы

Баскетбольные щиты, стойка универсальная, стойки регулируемые «Профи» СТ007

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Вегсом, вариант исполнения JXB – 178***

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий

Основное учебное оборудование: футбольное поле, беговая дорожка 100 м, беговая

дорожка 300 м, трибуны, баскетбольная площадка, кроссовая трасса протяженностью 1 км

Полоса препятствий:

Основное учебное оборудование:

Лабиринт

Забор с наклонной доской

Разрушенный мост

Разрушенная лестница

Стенка с двумя проломами

Одиночный окоп для стрельбы и метания гранат

Учебные аудитории для самостоятельной работы:

Аудитория для самостоятельной работы.

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PRO-VIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант");

2. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Решетников Н.В. **Кислицын Ю.Л.** Физическая культура [Электронный ресурс]: Учебник для СПО- 19-е изд., стер. -М. ИЦ Академия, 2017г.-176 с.-ЭБС Академия

Дополнительная литература:

1. **Быченков, С. В.** Физическая культура [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 122 с. — 978-5-4486-0374-7, 978-5-4488-0195-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77006.html>- ЭБС IPRbooks

2. **Муллер А.Б.** Физическая культура [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО-2020- ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы :

1. <http://www.libsport.ru/>- Российская спортивная энциклопедия
2. <http://www.valeo.edu.ru> - Здоровье и образование
3. <http://lib.sportedu.ru/> - Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту
4. <http://www.teoriya.ru/studentu/booksport/index.php>- Электронные книги по спортивной тематике .:

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе[Электронный ресурс]/Федяшов Д.А. . - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим занятиям [Электронный ресурс]/ Федяшов Д.А.. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и выполнения студентами индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
У1	<i>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения</i>	Выполнять индивидуальные подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлети-	Контрольные нормативы

	<i>жизненных и профессиональных целей;</i>	ческой гимнастики	
		Выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации	Контрольные нормативы
		Проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями	Контрольные нормативы
		Преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения.	Контрольные нормативы
		Выполнять приемы защиты, страховки и самостраховки.	Контрольные нормативы
		Осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;	Контрольные нормативы
		Выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, спортивным играм и лыжам при соответствующей проверке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма	Контрольные нормативы
31	<i>о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека,</i>	Влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактики профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни	Контрольные нормативы
		Способы контроля и оценка индивидуального физического развития и физической подготовленности	Контрольные нормативы
32	<i>основы здорового образа жизни;</i>	Правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности	Контрольные нормативы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 3

Семестр 6

Другая форма контроля 6 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;
- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Кабалова Е.Э., преподаватель ФДП и СПО

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования.

Протокол № 10 от «30» июня 2021 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Аксенова Т.О.

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

Область применения рабочей программы

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

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

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10.

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

	практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития исамообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствияего нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программноеобеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе:
объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 58 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	58
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	58
в том числе:	
теоретическое обучение	48
в т.ч. в активной и интерактивной формах	12*
практические занятия	10
самостоятельная работа	-
<i>Форма промежуточной аттестации: другая форма контроля(тестирование)</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала	6	ОК 01, 02,03, 04, 05,06
	1.Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.		
	2. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений		
Тема 2. Коммуникативная функцияобщения.	Содержание учебного материала	6	ОК 02,04,05, 09, 10
	1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры		
	2. Технологии обратной связи в говорении и слушании.		
Тема 3. Интерактивная функцияобщения	Содержание учебного материала	6	ОК 03,04,05,06,10
	1.Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.		
	2.Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения вкоманде.		

Тема 4. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала	6	<i>OK 03,04,05,06,09</i>
	1. Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.		
	Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	4	
Тема 5. Средства общения	Содержание учебного материала	8	<i>OK 03,04,05</i>
	1. Вербальная и невербальная коммуникация		
	2. Понятие эффективного слушания. Виды слушания		
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	Содержание учебного материала	6	<i>OK 03,04,05</i>
	1. Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей		
Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.	Содержание учебного материала	8	<i>OK 01,03,04,05,06, 09, 10</i>
	1. Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.		
	2. Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		
	Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами	2	
	Практическое занятие № 3. Формирование навыков ведения переговоров.	4	

Промежуточная аттестация	2	
Всего:	58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета

Кабинет социально-экономических дисциплин

Основное учебное оборудование:

Посадочные места по количеству обучающихся

Рабочее место преподавателя

демонстрационные пособия

Учебная доска

Книжный шкаф

Стенды/ Стенды настенные обучающие

Дидактический материал

Компьютер/ Ноутбук Lenovo B 570e;

Мультимедийный проектор /проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768;

Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete 78;

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203*153;

Доска /Доска магнитно – маркерная POCADA, 120*180;

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Лекционная аудитория.

Основное учебное оборудование:

Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete 78

Ноутбук Lenovo B 570e

Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203*153

Доска магнитно – маркерная POCADA, 120*180

Стенд информационный

Мультимедийный проектор Toshiba TDP-T355

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVUEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiat, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант").

2. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Информационное обеспечение реализации программы.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Гарькуша О.Н. Профессиональное общение: [Электронный ресурс] Учебное пособие / Гарькуша О.Н. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 111 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) ISBN 978-5-369-01311-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/433902> - ЭБС Znanium.

Дополнительная литература:

1. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт.

2. Немов, Р. С. Психология в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / Р. С. Немов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02366-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт.

3. Немов, Р. С. Психология в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Р. С. Немов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 292 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02368-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт.

Интернет-ресурсы:

1. <https://psyera.ru/4322/obshchenie>. - Портал гуманитарно-правовых дисциплин.

2. <http://www.voppsy.ru/> - сайт журнала «Вопросы психологии».

3. <https://klex.ru/kux-> эл. версия Учебного пособия Михалкин Н.В. Социальная психология: М.РАП, 2012.

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

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] / Кабалова Е.Э. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ «РГАТУ».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.

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

владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование

Оценка результатов выполнения практической работы

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

описывать значимость своей *(специальности)*

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о современном программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.

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

Лист о внесении изменений УМК в учебные дисциплины и профессиональные модули

В соответствии с приказом № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» **внести изменения** в учебные дисциплины и профессиональные модули УМК по специальности среднего специального профессионального образования 38.02.01 . Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Изложить в следующей редакции:

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

Изменения в учебных дисциплинах и профессиональных модулях УМК утверждены на заседании методического совета ФДП и СПО « 11» февраля 2021 г. (протокол № 06).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального
образования

Курс ___2_____

Семестр ___3_____

Другая форма контроля _3__семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;
- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Н.Е.Шехова, преподаватель ФДП и СПО

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования. Протокол № 10 от «30» июня 2021 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Аксенова Т.О.

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Область применения программы

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

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в вариативную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла и направлена на формирование общих компетенций (ОК1-7, ОК 9-11):

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Цели и задачи дисциплины — требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

образовательные:

-освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения; овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с

задачами общения; применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; формирование целостного восприятия фактов языка и речи; понимание основ филологической культуры; стремление самостоятельно и целенаправленно повышать свой языковой и речевой уровень.

Развивающие:

- **развитие** и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности;

воспитательные:

- **воспитание** гражданина и патриота, формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального

своеобразия русского языка; формирование уважительного отношения к языку и речи – феноменам русской духовной культуры и национальной литературы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

У1- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;

У2- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;

У3- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;

У4- соблюдать в практике письма орфографические, синтаксические, грамматические нормы современного русского литературного языка;

У5- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения;

У6- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;

У7- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;

У8- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

У9- пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.

Знать:

31- особенности языка и речи; русского литературного языка;

32- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;

33- основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи;

34- понятие о нормах современного русского литературного языка;

35- основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;

36- орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;

37- особенности лексики русского языка; лексические нормы; использование изобразительно-выразительных средств;

38- словообразовательные нормы; стилистические возможности словообразования;

39- морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;

310- основные единицы синтаксиса; принципы русской пунктуации; синтаксические нормы;

311- особенности функциональных стилей современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;

312- структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста;

313- функционально-смысловые типы текстов;

314 – специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи;

315 – жанровую дифференциацию и отбор языковых средств в публицистическом стиле, особенности устной публичной речи;

316- сферу функционирования публицистического стиля, жанровое своеобразие;

- 317 – языковые формулы официальных документов;
- 318 – приемы унификации языка служебных документов;
- 319 – правила оформления документов;
- 320- лексикографию как науку; виды словарей и их особенности;
- 321- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен приобрести **практический опыт:**

- грамотного построения устной и письменной речи, культуры речи для повышения личного культурного уровня, необходимого в будущей профессиональной деятельности;
- использования в профессиональной деятельности языковых формул официальных документов, использования правил оформления документов;
- владения приемами унификации языка служебных документов.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов,
в т.ч. использование активных и интерактивных форм обучения -26 часов;
самостоятельной работы обучающегося 10 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

ВИД УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70 (в т.ч. 26*)
в том числе:	
теоретические занятия	46
лабораторные занятия	-
практические занятия	24
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Промежуточная аттестация в виде другой формы контроля (тестирование)	3 семестр

**интерактивные формы проведения занятий*

Тематический план и содержание учебной дисциплины Русский язык и культура речи

Наименование умений, знаний, компетенций (У, З, ПК, ОК)	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. Введение. Наука о русском языке				
У1, У3; З1, З2, З4; ОК1-7, ОК 9-11	Тема 1.1. Языкознание как наука. Русский литературный язык и языковая норма.	Содержание учебного материала	2	2
		1 Языкознание как наука. Культура речи как наука.		
		2 Понятие русского литературного языка.		
		3 Понятие языковой нормы. Типы норм.		
		4 Язык как система. Основные уровни языка.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся 1. Проработка конспекта занятия. 2. Подготовка сообщения на тему «Русский язык конца XX века», [ДЛ,2], [ИР 4]. 3. Составление конспекта § 2 Введения «Специфика устной и письменной речи», [Основная,1; с.17-27].	1	
Раздел 2. Язык и речь				
У3, У5, У6; З1, З3, З21; ОК1-7, ОК 9-11	Тема 2.1. Язык и речь. Речевой этикет*.	Содержание учебного материала	2	2
		1 Отличительные особенности языка и речи.		

	2	Коммуникативные качества речи.	
	3	Функции языка и речи.	
	4	Понятие речевого этикета; основные функции; этикетные жанры.	

		5	Особенности русского речевого этикета.		
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	
			Самостоятельная работа обучающихся 1. Проработка конспекта занятия. 2. Составление конспекта § «Правильность и ясность речи», [Основная,1; с.32-34]. 3. Подготовка сообщения на тему «Особенности речевого этикета восточных и западных стран». [ИР,7].	1	
У5,У8; 311,312,313; ОК1-7, ОК 9-11	Тема 2.2 Текст и его структура. Функциональные стили языка*.		Содержание учебного материала	2	
		1	Основные признаки текста. Единицы текста. Средства связи предложений в тексте.		2
		2	Классификация текстов. Типы текста.		
		3	Выразительные возможности различных уровней языка.		
		4	Стиль языка и стиль речи. Понятие стилистической нормы.		
		5	Функциональные стили языка.		
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-			
У5,У6,У8,У9; 311,314-319; ОК1-7, ОК 9-11	Тема 2.3. Особенности книжного и разговорного стилей*.		Содержание учебного материала	4	
		1	Особенности книжного стиля (научного, официально- делового, публицистического).		2
		2	Особенности разговорного стиля.		
		3	Стилистические нормы.		
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Проработка конспекта занятия.	1			

		2. Подбор примера научного текста по профилю специальности (с доказательством), [ИР,1,3]. 3. Написание аннотации к словарю (по выбору), [Дополнительная, 1-7,ИР]. 4. Написание документов (заявления, объяснительной, служебной записки), [ДЛ,2].		
У8; 37; ОК1-7, ОК 9-11	Тема 2.4. Особенности художественного стиля. Лингвистический анализ текста*.	Содержание учебного материала	2	
		1 Литературный язык и язык художественной литературы.		2
		2 Особенности художественного стиля.		
		3 Изобразительно-выразительные средства (тропы и стилистические фигуры).		
		4 Лингвистический анализ текста.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	2	
Контрольные работы	-			
Раздел 3. Фонетика				
У2,У6,У7,У9; 35,36,321; ОК1-7, ОК 9-11	Тема 3.1 Фонетика как наука. Фонетические единицы*.	Содержание учебного материала	2	
		1 Звук и фонема.		2
		2 Ударение. Особенности русского ударения.		
		3 Акцентологические и орфоэпические нормы.		
		4 Благозвучие речи. Причины неблагозвучия.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	4	
		Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся 1. Проработка конспекта занятия. 2. Подбор 10 слов с (по выбору) с особенностями в ударении и произношении из орфоэпического словаря., [Дополнительная, 6; ИР 3].	1			
Раздел 4. Лексика и фразеология				

У1,У2,У9; 37, 320; ОК1-7, ОК 9-11	Тема 4.1. Лексика и лексикология. Слово и его значение*.	Содержание учебного материала		2	2
		1	Понятие о лексике и лексикологии. Разделы лексикологии.		
		2	Слово, его признаки, функции. Лексическое и грамматическое значение слова.		
		3	Многозначность слова. Прямое и переносное значение.		
		4	Синонимы, антонимы, омонимы, паронимы и их типы.		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия		4	
		Контрольные работы		-	
		Самостоятельная работа обучающихся 1. Проработка конспекта занятия. 2. Составление конспекта § «Экзотизмы и варваризмы», «Проблемы сочетаемости слов», [Основная, 1; с.133-135; 139-140]. 3. Составление 3 синонимических рядов (по выбору); подбор антонимов, . [Дополнительная, 3]. 4. Подбор 5 слов со значениями (по выбору из толкового словаря), [Дополнительная, 5].		1	
У2,У3,У9; 37, 320; ОК1-7, ОК 9-11	Тема 4.2. Лексика русского языка с точки зрения её происхождения.	Содержание учебного материала		4	2
		1	Исконно русская лексика.		
		2	Заимствованная лексика. Старославянизмы.		
		3	Фонетические и морфологические признаки заимствованных слов.		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия		-	
		Контрольные работы		-	
		Самостоятельная работа обучающихся 1. Проработка конспекта занятия. 2. Составление таблицы «Слово и его происхождение» (на примере 5 слов по выбору), [Основная, 1], [Дополнительная, 7; ИР 1,3].		1	

У1,У2,У9;	Тема 4.3.	Содержание учебного материала	2	
-----------	-----------	-------------------------------	---	--

37, 320; ОК1-7, ОК 9-11	Фразеологизмы и их особенности*.	1	Предмет фразеологии. Фразеологизм как значимая единица.		2	
		2	Основные признаки фразеологизмов.			
		3	Типы фразеологизмов.			
			Лабораторные работы		-	
			Практические занятия		4	
			Контрольные работы		-	
			Самостоятельная работа обучающихся 1. Проработка конспекта занятия. 2. Составление таблицы «Фразеологизмы и их значение» (значение, синонимы, антонимы, происхождение); на примере 5 фразеологизмов по выбору, [ИР 1-3].		1	
Раздел 5. Словообразование						
У1,У2,У3,У9; 38,321; ОК1-7, ОК 9-11	Тема 5.1. Способы словообразования. Стилистические возможности словообразования*.		Содержание учебного материала	2		
		1	Морфемика и словообразование.		2	
		2	Основные способы русского словообразования.			
		3	Словообразовательные нормы.			
			Лабораторные работы		-	
			Практические занятия		4	
			Контрольные работы		-	
Раздел 6. Морфология и законы правописания						
У1,У2,У3; 39,321; ОК1-7, ОК 9-11	Тема 6.1. Морфология как наука. Морфологические нормы*.		Содержание учебного материала	4		
		1	Морфология как наука. Лексическое и грамматическое значение слова.		2	
		2	Самостоятельные и служебные части речи.			
		3	Морфологические нормы.			
			Лабораторные работы		-	
			Практические занятия		4	
			Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Проработка конспекта занятия.		1			

		2. Морфологический разбор имени существительного, имени прилагательного, предлога (по выбору; на примере предложений из художественной литературы), [Дополнительная, 1].		
У4, У7; 36,321; ОК1-7, ОК 9-11	Тема 6.2. Принципы русской орфографии*.	Содержание учебного материала	2	
		1 Орфография как наука. Разделы русской орфографии.		2,3
		2 Принципы русской орфографии.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	4	
		Контрольные работы	-	
Раздел 7. Синтаксис и пунктуация				
У2, У4; 310, 321; ОК1-7, ОК 9-11	Тема 7.1. Основные синтаксические единицы. Учение о словосочетании*.	Содержание учебного материала	4	
		1 Основные единицы синтаксиса.		2
		2 Виды синтаксических связей.		
		3 Классификация словосочетаний.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся 1. Проработка конспекта занятия. 2. Синтаксический разбор 2 словосочетаний по выбору (на примере предложений из художественной литературы), [Дополнительная, 1]. 3. Создание презентации на тему (по выбору): - «Знаки препинания: история и современность»; - «Вклад ученых в развитие пунктуации (М.В. Ломоносова, А.Х. Востокова, Н.И. Гречи, Ф.И. Буслаева, А.А. Барсова, Я.К. Грота и др.); - «Памятники буквам русского алфавита и знакам препинания», [ИР,5,6].	1	
У1,У2,У3,У4; 310, 321;	Тема 7.2. Учение о предложении*.	Содержание учебного материала	6	
		1 Классификация предложений. Структура предложений.		2

OK1-7, OK 9-11		2	Порядок слов в предложении.		
		3	Структура простого предложения.		
		4	Структура сложного предложения.		
		5	Сложное синтаксическое целое.		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия			
		Контрольные работы		-	
У1, У2, У4, У7; З10, З21; OK1-7, OK 9-11	Тема 7.3. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Принципы русской пунктуации*.	Содержание учебного материала		6	2,3
		1	Понятие синтаксической нормы.		
		2	Порядок слов в предложении.		
		3	Нормы согласования.		
		4	Нормы управления.		
		5	Ошибки в предложениях с однородными членами, причастными и деепричастными оборотами.		
		6	Принципы русской пунктуации.		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия			
		Контрольные работы		-	
		Самостоятельная работа обучающихся 1. Проработка конспекта занятия. 2. Анализ и учет ошибок в собственных письменных работах.		1	
		Примерная тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>			
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>				-	
Всего:				80	

*- использование активных и интерактивных форм обучения.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Кабинет социально-экономических дисциплин

Основное учебное оборудование: Интерактивная доска TRIUMPHBOARDCompLete 78
Ноутбук Lenovo B 570e
Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768
Экраннаштативе Screen Media Apollo, 203*153
Доска магнитно – маркерная ROCADA, 120*180
Стенд информационный
Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть «Интернет»

Основное учебное оборудование:

на 50 рабочих мест

Ноутбук Lenovo

Мультимедиа-проектор Toshiba TLP-XC2000

Настенный экран Экран на треноге SreenMedia

Персональный компьютер DEPO 10 шт.

Компьютер Neo -15 шт., имеющие выход в Интернет (в т.ч. для самостоятельных работ)

Сеть интернет

Аудитория для самостоятельной работы

Основное учебное оборудование:

Посадочные места по количеству обучающихся

Рабочее место преподавателя

Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete 78

Ноутбук Lenovo B 570e

Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768

ЭкраннаштативеScreenMediaApollo, 203*153

Доска магнитно-маркерная ROCADA, 120*180

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой

Актовый зал студенческого дворца культуры

Основное учебное оборудование: Основное учебное оборудование:

Кресло для зрительного зала, модель «Москва» 700 шт.;

Трибуна для выступлений;

Сценический монитор SOUNDKINGF212M

Мультимедийный проектор ToshibaTDP-T355;

Трансляционный усилитель мощности ShowAPS480 E;

Двухканальный радиомикрофон VN220 МН и другое оборудование, необходимое для проведения студенческих мероприятий и обеспечения участия обучающихся в работе творческих коллективов, кружков и секций.

Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература:

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/ отв. ред. Голубева А.В. – М.: Юрайт, 2020. – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Черняк В.Д. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь [Электронный ресурс]: учеб.-практ. пособие для СПО / В. Д. Черняк [и др.] ; под общ. ред. В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. - ЭБС «Юрайт»

2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум[Электронный ресурс]: : учеб. пособие для СПО / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под ред. А. В. Голубевой. — М. : Издательство Юрайт, 2020. - ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://www.gramota.ru>
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» <http://www.edu.ru/>
3. Справочно-информационный портал ГРАМОТА. РУ - Русский язык для всех [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http // www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)
4. Фразеологизмы- толкование, иллюстрации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http // www.frazbook.ru/frazeologizm](http://www.frazbook.ru/frazeologizm)
5. TextoLogia.ru: сайт (журнал) русского языка и литературы [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http // www.textologia.ru/ruski](http://www.textologia.ru/ruski)
6. Крысин, Л.П. О некоторых изменениях в русском языке конца XX века [Электронный ресурс]/ Л.П. Крысин.- Режим доступа: [http// www.philology.ru/linguistics2/krysin-00.htm](http://www.philology.ru/linguistics2/krysin-00.htm)
7. Прохорова, Н.Г. Происхождение знаков препинания и памятники им [Электронный ресурс] / Н.Г. Прохорова.- Режим доступа: [http// www.nsportal.ru/ap/library/drugoe/2014/02/01](http://www.nsportal.ru/ap/library/drugoe/2014/02/01)
8. Евсева, И.В. Общее понятие пунктуации. История русской пунктуации[Электронный ресурс] / И.В. Евсева, Т.А. Лузгина.- Режим доступа: [http // www.sci-house/russkiy-yazyk](http://www.sci-house/russkiy-yazyk)

9. Речевой этикет в межнациональном общении[Электронныйресурс].-Режим доступа: <http://www.transiation/web-3.ru/intro/cuitures>

10.Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Учебно-методические издания:

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе[Электронный ресурс]/ - Рязань: Шехова Н.Е. РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

2. Методические указания к практическим работам[Электронный ресурс] - Рязань: Шехова Н.Е. РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
У1	- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;	- В результате фронтального, индивидуального (устного и письменного) опроса, самостоятельной работы, подготовки сообщения, написания сочинения, выполнения практических заданий, упражнений, тестов, обучающийся должен показать умение употреблять слова, формы слов, словосочетания, предложения в устной и письменной речи в соответствии с орфоэпическими, лексическими, словообразовательными, морфологическими, стилистическими, синтаксическими нормами.	Фронтальный, индивидуальный опрос (устный и письменный), самостоятельная работа, подготовка сообщения, написание сочинения, практические задания, упражнения, тестирование.
У2	- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;	- В результате фронтального, индивидуального устного опроса, подготовки сообщения обучающийся должен показать умение применять в устной речи основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы.	Фронтальный, индивидуальный устный опрос, подготовка сообщения.
У3	- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и	- В результате беседы, создания и решения проблемной ситуации обучающийся должен показать умение соблюдать	Беседа, создание и решение проблемной ситуации.

	этическими нормами;	нормы современного русского литературного языка, а также речевой этикет в зависимости от ситуации общения.	
У4	- соблюдать в практике письма орфографические, синтаксические, грамматические нормы современного русского литературного языка;	-В результате выполнения практических письменных заданий, упражнений обучающийся должен показать умение соблюдать в практике письменной речи орфографические, синтаксические, грамматические нормы.	Практические письменные задания, упражнения, тестирование.
У5	- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения;	- В результате устного опроса, создания и решения проблемной ситуации обучающийся должен показать умение соблюдать нормы речевого этикета в различных сферах и ситуациях общения.	Устный опрос, создание и решение проблемной ситуации.
У6	- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;	- В результате выполнения практических заданий, упражнений (устных и письменных), подготовки сообщения, анализа сочинения, работы над ошибками обучающийся должен показать умение анализировать свою речь (устную и письменную) с точки зрения её коммуникативных качеств.	Практические задания, упражнения (устные и письменные), подготовка сообщения, анализ сочинений, работа над ошибками.
У7	- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;	-В результате выполнения практических заданий, упражнений, тестирования обучающийся должен показать умение обнаруживать и устранять ошибки на фонетическом, морфемном, лексическом, синтаксическом уровнях структуры языка.	Практические задания, упражнения, тестирование.

У8	-проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей	- В результате выполнения практических заданий, аналитических упражнений обучающийся должен показать умение проводить анализ текстов различных типов и функциональных стилей;	Практические задания, аналитические упражнения.
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

	языка;	определять тему, основную мысль, средства связи предложений в тексте; лексических состав; находить изобразительно-выразительные средства (тропы и стилистические фигуры).	
У9	- пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.	-В результате выполнения домашней работы, подготовки сообщения, написания конспекта, аннотации к словарю обучающийся должен показать умение пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.	Домашняя работа, подготовка сообщения, написание конспекта, аннотации к словарю.
31	- особенности языка и речи; русского литературного языка;	- В результате фронтального, устного индивидуального опроса, эвристической беседы обучающийся должен усвоить отличительные особенности языка и речи, их функции; особенности русского литературного языка.	Фронтальный, устный индивидуальный опрос, эвристическая беседа.
32	- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;	-В результате фронтального, устного индивидуального опроса, выполнения домашней работы обучающийся должен усвоить уровневую организацию языка, единицы языка (фонема, слово, словосочетание, предложение, ССЦ, текст), их признаки и взаимосвязь.	Фронтальный, устный индивидуальный опрос, домашняя работа.
33	-основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи;	- В результате фронтального, устного индивидуального опроса, создания и решения проблемной ситуации обучающийся должен усвоить особенности ступеней овладения речью (правильность речи и коммуникативная целесообразность); коммуникативные качества речи; нормативный, коммуникативный и этический	Фронтальный, устный индивидуальный опрос, создание и решений проблемных ситуаций.

		аспекты культуры речи; особенности речевого этикета.	
34	-понятие о нормах современного русского литературного языка;	- В результате устного опроса, выполнения практических заданий и упражнений, тестирования обучающийся должен усвоить понятие о нормах современного русского литературного языка, типы языковых норм (орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, стилистические).	Устный опрос, практические задания и упражнения, тестирование.
35	-основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;	- В результате фронтального, устного индивидуального опроса, выполнения домашней работы, практических заданий и упражнений, тестирования обучающийся должен усвоить основные фонетические единицы и средства языковой выразительности.	Фронтальный, устный индивидуальный опрос, домашняя работа, практические задания и упражнения, тестирование.
36	-орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;	-В результате фронтального, индивидуального опроса (устного и письменного), выполнения домашней работы, создания и решения проблемной ситуации, выполнения практических заданий и упражнений, тестирования обучающийся должен усвоить акцентологические, орфоэпические нормы и их значение; особенности произношения безударных гласных, согласных, отдельных грамматических форм и иноязычных слов; особенности принципов русской орфографии.	Фронтальный, индивидуальный опрос (устный и письменный), домашняя работа, создание и решение проблемной ситуации, практические задания и упражнения, тестирование.
37	- особенности лексики русского языка; лексические нормы; использование изобразительно-выразительных	- В результате фронтального, устного индивидуального опроса, написания конспектов, выполнения практических заданий и аналитических упражнений, домашней работы,	Фронтальный, устный индивидуальный опрос, написание конспектов, практические задания и аналитические

	средств;	тестирования, составления таблиц обучающийся должен усвоить признаки слова, его функции и значения; синонимы, антонимы, омонимы, паронимы, фразеологизмы и их типы; особенности лексики с точки зрения её происхождения, употребления, активного и пассивногословарного запаса; изобразительно-выразительные средства (тропы и стилистические фигуры).	упражнения, домашняя работы, тестирование, составление таблиц.
38	- словообразовательные нормы; стилистические возможности словообразования;	-В результате фронтального, устного индивидуального опроса, выполнения практических заданий и упражнений, тестирования обучающийся должен усвоить способы русского словообразования (морфологический и неморфологический); словообразовательные нормы.	Фронтальный, устный индивидуальный опрос, практические задания и упражнения, тестирование.
39	- морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;	- В результате фронтального, устного индивидуального опроса, выполнения практических заданий и упражнений, тестирования обучающийся должен усвоить особенности самостоятельных и служебных частей речи и их морфологические нормы.	Фронтальный, устный индивидуальный опрос, практические задания и упражнения, тестирование.
310	- основные единицы синтаксиса; принципы русской пунктуации; синтаксические нормы;	- В результате фронтального, индивидуального опроса (устного и письменного), выполнения практических заданий и упражнений, тестирования, составления таблиц обучающийся должен усвоить основные единицы синтаксиса (словосочетание, предложение, ССЦ) и их особенности; нормы согласования, управления, употребления однородных членов, причастных,	Фронтальный, индивидуальный опрос (устный и письменный), практические задания и упражнения, тестирование, составление таблиц.

		деепричастных оборотов.	
311	- особенности функциональных стилей современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;	-В результате фронтального опроса, устного индивидуального опроса, выполнения практических заданий и аналитических упражнений обучающийся должен усвоить особенности книжного (научного, официально-делового, публицистического), разговорного, художественного стилей.	Фронтальный опрос, устный индивидуальный опрос, практические задания и аналитические упражнения.
312	- структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста;	- В результате фронтального опроса, устного индивидуального опроса, выполнения практических заданий и аналитических упражнений обучающийся должен усвоить признаки текста, единицы текста, средства связи предложений в тексте, классификацию текстов.	Фронтальный опрос, устный индивидуальный опрос, практические задания и аналитические упражнения.
313	- функционально-смысловые типы текстов;	- В результате фронтального опроса, устного индивидуального опроса, выполнения практических заданий и аналитических упражнений обучающийся должен усвоить особенности текста-описания, текста-рассуждения, текста-повествования и их разновидности.	Фронтальный опрос, устный индивидуальный опрос, практические задания и аналитические упражнения.
314	-специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи;	- В результате фронтального опроса, устного индивидуального опроса, выполнения практических заданий и аналитических упражнений обучающийся должен усвоить особенности научного стиля (сфера употребления, функции, жанры, общие свойства, особенности лексики, морфологии, синтаксиса); особенности на текстовом уровне.	Фронтальный опрос, устный индивидуальный опрос, практические задания и аналитические упражнения.
315	- жанровую	- В результате фронтального	Фронтальный опрос,

	дифференциацию и отбор языковых средств в публицистическом стиле, особенности устной публичной речи;	опроса, устного индивидуального опроса, выполнения практических заданий и аналитических упражнений обучающийся должен усвоить особенности публицистического стиля (сфера употребления, функции, жанры, общие свойства, особенности лексики, морфологии, синтаксиса); особенности на текстовом уровне.	устный индивидуальный опрос, практические задания и аналитические упражнения.
316	-сферу функционирования публицистического стиля, жанровое своеобразие;	- В результате фронтального опроса, устного индивидуального опроса, обучающийся должен усвоить особенности сферы употребления, жанров публицистического стиля (заметка, статья, репортаж).	Фронтальный опрос, устный индивидуальный опрос.
317	- языковые формулы официальных документов;	- В результате фронтального опроса, индивидуального опроса, выполнения практических заданий и упражнений обучающийся должен усвоить особенности лексики и грамматики официально-делового стиля; особенности на текстовом уровне.	Фронтальный опрос, индивидуальный опрос, практические задания и упражнения.
318	- приемы унификации языка служебных документов;	- В результате фронтального опроса, устного индивидуального опроса, выполнения практических заданий и упражнений обучающийся должен усвоить особенности унификации языка служебных документов (заявление, служебная записка, докладная, объяснительная, приказ).	Фронтальный опрос, устный индивидуальный опрос, практические задания и упражнения.
319	- правила оформления документов;	- В результате создания и решения проблемных ситуаций, выполнения практических заданий обучающийся должен усвоить правила оформления документов (заявление,	Создание и решение проблемных ситуаций, практические задания.

		служебная записка, докладная, объяснительная, приказ).	
320	- лексикографию как науку; виды словарей и их особенности;	- В результате фронтального опроса, выполнения домашней работы, подготовки сообщения обучающийся должен усвоить основные виды словарей и их особенности.	Фронтальный опрос, домашняя работа, подготовка сообщения.
321	- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	- В результате выполнения домашней работы, практических заданий и упражнений, тестирования, подготовки сообщения, создания и решения проблемной ситуации обучающийся должен усвоить основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	Домашняя работа, практические задания и упражнения, тестирование подготовка сообщения, создание и решение проблемной ситуации.

Лист о внесении изменений УМК в учебные дисциплины и профессиональные модули

В соответствии с приказом № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» **внести изменения** в учебные дисциплины и профессиональные модули УМК по специальности среднего специального профессионального образования 38.02.01 . Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Изложить в следующей редакции:

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

Изменения в учебных дисциплинах и профессиональных модулях УМК утверждены на заседании методического совета ФДП и СПО « 11» февраля 2021 г. (протокол № 06).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН 01. «МАТЕМАТИКА»

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения Очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 2

Семестр 3

Зачет _____ семестр

Диф. зачет 3 семестр

Экзамен _____ семестр

Другая форма контроля_ семестр

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчики:

Белова М.Н., преподаватель ФДП и СПО

Методические рекомендации одобрены предметно-цикловой комиссией математических и общих естественнонаучных дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова.М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ЕН.01. «Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла примерной основной образовательной

программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Учебная дисциплина «Математика» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся приобретает **практический опыт**:
- в решении прикладных задач в области профессиональной деятельности

- в решении прикладных задач с использованием элементов дифференциального и интегрального исчисления;
- в решении системы линейных уравнений различными методами
- в решении задач на вычисление вероятности с использованием элементов комбинаторики;
- в выполнении действия над комплексными числами; над матрицами и определителями

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	84
в том числе:	
теоретическое обучение	44
<i>практические занятия (если предусмотрено)</i>	34
<i>Самостоятельная работа (если предусмотрена)</i>	6
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	Дифференцированный зачет

Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел			
Тема 1.1. Комплексные числа и действия над ними	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02
	1. Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними.		
	2. Операции над комплексными числами.		
	3. Модуль и аргументы комплексного числа.		
	4. Решение алгебраических уравнений.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
1. Практическое занятие «Решение задач с комплексными числами. Геометрическая интерпретация комплексного числа».	2		
Раздел 2. Элементы линейной алгебры			
Тема 2.1. Матрицы и определители	Содержание учебного материала	9	ОК 02, ОК 05, ОК 11
	1. Экономико-математические методы.		
	2. Матричные модели.		
	3. Матрицы и действия над ними.		
	4. Определитель матрицы.		

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Действия над матрицами».	2	
	2. Практическое занятие «Определители второго и третьего порядков».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Сложение и вычитание матриц, умножение матрицы на число, умножение матрицы на матрицу, транспонирование матриц, нахождение обратных матриц и определителей матриц.	1	
Тема 2.2. Методы решения систем линейных уравнений	Содержание учебного материала		ОК 03, ОК 04
	1. Метод Гаусса.	13	
	2. Правило Крамера.		
	3. Метод обратной матрицы.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Метод Гаусса (метод исключения неизвестных)».	2	
	2. Практическое занятие «Формулы Крамера (для систем линейных уравнений с тремя неизвестными)».	2	
	3. Практическое занятие «Решение матричных уравнений».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Решение систем линейных уравнений методом Гаусса, по правилу Крамера и методом обратной матрицы.		
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	5	ОК 09, ОК 11

Моделирование и решение задач линейного программирования	1. Математические модели.		
	2. Задачи на практическое применение математических моделей.		
	3. Общая задача линейного программирования.		
	4. Матричная форма записи.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Графический метод решения задачи линейного программирования».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Графический метод решения задачи линейного программирования.	1	
Раздел 3. Введение в анализ			
Тема 3.1. Функции многих переменных	Содержание учебного материала	2	ОК 09
	1. Функции двух и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения.		
Тема 3.2. Пределы и непрерывность	Содержание учебного материала	2	ОК 04, ОК 05
	1. Предел функции.		
	2. Бесконечно малые функции.		
	3. Метод эквивалентных бесконечно малых величин.		
	4. Раскрытие неопределённости вида 0/0 и го/го.		
	5. Замечательные пределы.		
	6. Непрерывность функции.		
Раздел 4. Дифференциальные исчисления			
Тема 4.1. Производная и дифференциал	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 03
	1. Производная функции.		

	2. Первый дифференциал функции, связь с приращением функции.		
	3. Основные правила дифференцирования.		
	4. Производные и дифференциалы высших порядков.		
	5. Возрастание и убывание функций.		
	6. Экстремумы функций.		
	7. Частные производные функции нескольких переменных.		
	8. Полный дифференциал.		
	9. Частные производные высших порядков.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Экстремум функции нескольких переменных».	2	
Раздел 5. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения			
Тема 5.1. Неопределённый интеграл	Содержание учебного материала	9	ОК 03, ОК 11
	1. Первообразная функция и неопределённый интеграл.		
	2. Основные правила неопределённого интегрирования.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Нахождение неопределённого интеграла с помощью таблиц, а также используя его свойства».	2	
	2. Практическое занятие «Методы замены переменной и интегрирования по частям».	2	
	3. Практическое занятие «Интегрирование простейших рациональных дробей».	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Интегральное исчисление функций одной вещественной переменной.	1	
Тема 5.2. Определённый интеграл	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 05
	1. Задача нахождения площади криволинейной трапеции.		
	2. Определённый интеграл.		
	3. Формула Ньютона-Лейбница.		
	4. Основные свойства определённого интеграла.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Правила замены переменной и интегрирования по частям».	2	
Тема 5.3. Несобственный интеграл	Содержание учебного материала	7	ОК 01, ОК 09
	1. Интегрирование неограниченных функций.		
	2. Интегрирование по бесконечному промежутку.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Вычисление несобственных интегралов. Исследование сходимости (расходимости) интегралов».	2	
	2. Практическое занятие «Приложения интегрального исчисления».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Вычисление площади плоской фигуры, длины кривой, объёма и площади тел вращения.	1	
Тема 5.4.	Содержание учебного материала	11	ОК 02, ОК 04

Дифференциальные уравнения	1. Примеры задач, приводящих к дифференциальным уравнениям.		
	2. Основные понятия и определения.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени».	2	
	2. Практическое занятие «Уравнения с разделяющимися переменными».	2	
	3. Практическое занятие «Однородное дифференциальное уравнение».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение дифференциальных уравнений первого порядка и первой степени, уравнений с разделяющимися переменными, а также однородных дифференциальных уравнений.	1	
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачёт		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09,	
Всего:	72		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебные аудитории для проведение учебных занятий всех видов:

Кабинет математики .

Основное учебное оборудование:

Персональные компьютеры:

ПК Intel (R) Celeron (R) CPU 2.20 ГГц 112 МБ ОЗУ, с процессором Pentium-III и выше, имеющие выход в Интернет- 11 шт.

Магнитно-маркерная доска ROCADA, 120*180- 2 шт.

Классная доска-2 шт.

Ноутбук Lenovo B 570e

Проектор NECProjectorNP 215 G, 1024*768

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203*153

Доска магнитно – маркерная ROCADA, 120*180

Стенд информационный

Персональные компьютеры -4 шт.

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Учебные аудитории для самостоятельной работы:

Аудитория для самостоятельной работы.

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) , Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO), Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiat, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант");

2.Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Перечень рекомендуемых печатных изданий, интернет-ресурсов и дополнительной литературы

Основная литература:

1. Григорьев, В.П. Математика : учебник для студ.учреждений сред. проф. образования / В.П. Григорьев, Т.Н. Сабурова. — 2-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2021. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-7178-0. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=345524> —

ЭБС Академия

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

Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449006> –ЭБС Юрайт

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

<https://urait.ru/bcode/449005> –ЭБС Юрайт

4. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08803-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/449004> - ЭБС Юрайт

Дополнительная литература:

1. Далингер, В. А. Математика: тригонометрические уравнения и неравенства : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Далингер. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 136 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08453-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454080> -ЭБС Юрайт

2. Далингер, В. А. Математика: логарифмические уравнения и неравенства : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Далингер. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05316-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449055> - ЭБС Юрайт

3. Богомолов, Н. В. Математика. Задачи с решениями в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09108-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/449007> - ЭБС Юрайт

4. Богомолов, Н. В. Математика. Задачи с решениями в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09135-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/449036> - ЭБС Юрайт

5. Башмаков М. И. Математика: учеб. для студ.учреждений сред. проф. образования / М.И. Башмаков. — 6-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2021. — 256 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-8534-3. — Текст : электронный // ЭБС

Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=414531> — ЭБС
Академия

Интернет-ресурсы :

1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – Режим доступа: www.fipi.ru
2. Центр Инженерных Технологий – Режим доступа: <http://www.exponenta.ru/>
3. Математика для колледжей – Режим доступа: <http://www.mathege.ru>
4. Тесты по математике – Режим доступа: <http://uztest.ru>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>
6. Формулы, уравнения, теоремы, примеры решения задач - Режим доступа: <http://matematika.electrichelp.ru/matricy-i-opredeliteli/>
7. Материалы по математике для самостоятельной подготовки - Режим доступа: <http://www.mathprofi.ru/>
8. Доступная математика - Режим доступа: <http://www.cleverstudents.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации для самостоятельной работы [Электронный ресурс] :Свирина Г.Н.. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
Методические указания к практическим занятиям
[Электронный ресурс]:Свирина Г.Н.. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL :
<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности</p>	<p>1) знает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними; 2) знает, как геометрически изобразить комплексное число; 3) знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа; 4) знает, как найти площадь криволинейной трапеции; 5) знает, что называется определённым интегралом; 6) знает формулу Ньютона-Лейбница; 7) знает основные свойства определённого интеграла; 8) знает правила замены переменной и интегрирование по частям; 9) знает, как интегрировать неограниченные функции; 10) знает, как интегрировать по бесконечному промежутку; 11) знает, как вычислять несобственные интегралы; 12) знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведения дифференцированного задания.</p>
<p>знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа</p>	<p>1) знает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними; 2) знает, как геометрически изобразить комплексное число;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов</p>

	<p>3) знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа;</p> <p>4) знает экономико-математические методы;</p> <p>5) знает, что представляют собой матричные модели;</p> <p>6) знает определение матрицы и действия над ними;</p> <p>7) знает, что представляет собой определитель матрицы;</p> <p>8) знает, что такое определитель второго и третьего порядка;</p> <p>9) знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям;</p> <p>10) знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений;</p>	<p>тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p>
<p>значения математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ</p>	<p>1) знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы;</p> <p>2) знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл;</p> <p>3) знает основные правила неопределённого интегрирования;</p> <p>4) знает, как находить неопределённый интеграл спомощью таблиц, а также используя его свойства;</p> <p>5) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям;</p> <p>6) знает, как интегрировать простейшие рациональные дроби;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p>

<p>знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы; 2) знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям; 3) знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений; 4) знает определение предела функции; 5) знает определение бесконечно малых функций; 6) знает метод эквивалентных бесконечно малых величин; 7) знает, как раскрывать неопределённость вида $0/0$ и ∞/∞; 8) знает замечательные пределы; 9) знает определение непрерывности функции; 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведения дифференцированного зачёта.</p>
<p>знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) знает экономико-математические методы; 2) знает, что представляют собой матричные модели; 3) знает определение матрицы и действия над ними; 4) знает, что представляет собой определитель матрицы; 5) знает, что такое определитель второго и третьего порядка; 6) знает, как найти площадь криволинейной трапеции; 7) знает, что называется определённым интегралом; 8) знает формулу Ньютона-Лейбница; 9) знает основные 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведения дифференцированного зачёта.</p>

	<p>свойства определённого интеграла;</p> <p>10) знает правила замены переменной и интегрирование по частям;</p> <p>11) знает определение предела функции;</p> <p>12) знает определение бесконечно малых функций;</p> <p>13) знает метод эквивалентных бесконечно малых величин;</p> <p>14) знает, как раскрывать неопределённость вида $0/0$ и ∞/∞;</p> <p>15) знает замечательные пределы;</p> <p>16) знает определение непрерывности функции</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) знает экономико-математические методы; 2) знает, что представляют собой матричные модели; 3) знает определение матрицы и действия над ними; 4) знает, что представляет собой определитель матрицы; 5) знает, что такое определитель второго и третьего порядка; 6) знает, что представляет собой математическая модель; 7) знает как практически применять математические модели при решении различных задач; 8) знает общую задачу линейного программирования; 9) знает матричную форму записи; 10) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 11) знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл; 12) знает основные правила неопределённого интегрирования; 13) знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 14) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям; 15) знает как интегрировать простейшие рациональные дроби; 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведения дифференцированного зачёта.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности</p>	<p>1) умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами; 2) умение решать задачи с комплексными числами; 3) умение геометрически интерпретировать комплексное число; 4) умение находить площадь криволинейной трапеции; 5) умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям; 6) умение вычислять несобственные интегралы; 7) умение исследовать сходимость (расходимость) интегралов;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведения дифференцированного зачёта.</p>

<p>быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами; 2) умение решать задачи с комплексными числами; 3) умение геометрически интерпретировать комплексное число; 4) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 5) умение вычислять определитель матрицы; 6) умение решать задачи при помощи дифференциальных уравнений; 7) умение решать дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени; 8) умение решать Дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными; 9) умение решать однородные дифференциальные уравнения; 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведения дифференцированного зачёта.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня</p>	<p>1) умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы; 2) умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 3) умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям; 4) умение интегрировать простейшие рациональные дроби;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведения дифференцированного задания.</p>
<p>умело и эффективно работает в коллективе, соблюдает профессиональную этику</p>	<p>1) умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы; 2) умение решать задачи при помощи дифференциальных уравнений; 3) умение решать дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени; 4) умение решать дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными;</p>	

	<p>5) умение решать однородные дифференциальные уравнения;</p>	
<p>умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат</p>	<p>1) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 2) умение вычислять определитель матрицы; 3) умение находить площадь криволинейной трапеции; 4) умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям;</p>	
<p>умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности</p>	<p>1) знает, что представляет собой математическая модель; 2) знает, как практически применять математические модели при решении различных задач; 3) знает общую задачу линейного программирования; 4) знает матричную форму записи; 5) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 6) умение вычислять несобственные интегралы; умение исследовать сходимость (расходимость) интегралов;</p>	

<p>умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; 2) умение вычислять определитель матрицы; 3) знает, что представляет собой математическая модель; 4) знает, как практически применять математические модели при решении различных задач; 5) знает общую задачу линейного программирования; 6) знает матричную форму записи; 7) знает графический метод решения задачи линейного программирования; 8) умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; 9) умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям; <p>умение интегрировать простейшие рациональные дроби.</p>	

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



Емельянова А.С.
30 июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения Очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

Курс 2

Семестр 4

Зачет _____ семестр

Диф. зачет 4 семестр

Экзамен _____ семестр

Другая форма контроля семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчики:

Шапкин В.Ю., преподаватель ФДП и СПО

Методические рекомендации одобрены предметно-цикловой комиссией математических и общих естественнонаучных дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова.М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 36.02.01 Ветеринария

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена СПО.

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу профессиональной подготовки (ЕН.02) и направлена на формирование общих ОК 1, 2, 3, 4, 7, 9

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

<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности специальности</p>	<p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся приобретаются **практический опыт:**

- в анализировании и прогнозировании экологических последствий различных видов деятельности;
- в соблюдении в профессиональной деятельности регламента экологической безопасности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплин

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 4 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>36</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>32</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>18</i>
в т.ч. в активной и интерактивной формах	<i>4*</i>
практические занятия	<i>14</i>
в т.ч. в активной и интерактивной формах	<i>8*</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>4</i>
<i>Итоговая аттестация – другая форма контроля - собеседование – 4 семестр</i>	

*- активные и интерактивные формы проведения занятий

Тематический план и содержание учебной дисциплины Экологические основы природопользования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Особенности взаимодействия природы и общества.			
Тема № 1.1. Природные ресурсы и рациональное природопользование	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК07, ОК09***
	1. Введение. Условия устойчивого состояния экосистем. Определение, виды и размерность ПДК.		
	2. Природные ресурсы и их классификация. Задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации.		
	Практическое занятие Пр.р. № 1 Изучение методики подсчета срока исчерпания невозобновимых ресурсов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся подготовить рефераты «Источники энергии», «Растительные ресурсы. Факторы	4	

	воздействия человека на растительность», «Ресурсы животного мира России», «Особо охраняемые природные территории», «Современное состояние окружающей природной среды России». Создание презентаций «Современное состояние окружающей природной среды Крыма», «Особо охраняемые территории России»		
Тема №. 1. 2. Загрязнение окружающей среды	Содержание учебного материала	*4	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07 ***
	1. Загрязнение окружающей среды.		
	2. Основные источники и масштабы образования отходов производства. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду.		
	Практическое занятие Пр.р. № 2 Определение количества антропогенных загрязнений, попадающих в окружающую среду в результате работы автотранспорта.	*2	
Тема 1. 3. Природоохранный потенциал.	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09
	1. Способы предотвращения и улавливания выбросов, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов.		
	2. Методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки стоков химических производств, основные технологии утилизации стоков.		
	3. Захоронение и утилизация твердых отходов.		
	4. Основные технологии утилизации твердых отходов.		
	Практические занятия		

	Пр.р. №3 Определение качества воды.	2	
	Пр. р. № 4 Нормирование качества окружающей среды.	2	
	Пр. р. № 5 Охрана атмосферного воздуха	2	
Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования			
Тема 2.1. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07
	1.Принципы и методы мониторинга окружающей среды. Принципы и методы экологического контроля и экологического регулирования.		
	2.Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.		
	Практические занятия Пр. р. № 5 Международное сотрудничество в решении проблем природопользования.	2	
	Пр. р. № 6 Изучение Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».	2	

Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	
Всего:	36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

*- активные и интерактивные формы проведения занятий

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета
Учебные аудитории для проведение учебных занятий всех видов:

Кабинет Экологических основ природопользования .

Основное учебное оборудование:

Рабочие столы обучающихся

Стулья

Шкафы

Школьная доска/ Интерактивная доска

Комплект учебно-наглядных пособий и плакатов

Ноутбук Lenovo Idea Pad

Мультимедийный процессор

Автоматизированное рабочее место преподавателя

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203*153

Проектор NEC Projector NP 215 G,1024*768

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Лекционная аудитория.

Рабочее место преподавателя, Рабочие места обучающихся, Ноутбук,

Мультимедиа-проектор ACERX1161P, Настенный экран, Доска для аудитории меловая, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Прибор электроизмерительный «Бесконтактный инфракрасный термометр» ***

Учебные аудитории для самостоятельной работы:

Аудитория для самостоятельной работы.

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см,

Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX

WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры

(монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с

подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM"

PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**,

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы.

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG,

PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной

сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-

PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**,

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249

Node 1 year Educational Renewal License

1096-200527-113342-063-1315;

2. Office 365 для образования E1 (преподавательский)

70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;

3. ВКР ВУЗ

Лицензионный договор №7828/21 на предоставление доступа к платформе ВКР ВУЗ от 17.03.2021;

4. Windows 7

4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;

5. Windows xp

QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;

6. Windows 7 Pro

Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-TG78QGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-9QXQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBMM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;

7. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант");

8. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/ndex.php>

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Гальперин, М. В. Экологические основы природопользования : учебник / М.В. Гальперин. — 2-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016287-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1074611> - ЭБС Znanium

2. Константинов, В. М. Экологические основы природопользования : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.М. Константинов, Ю.Б. Челидзе. — 17-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-5843-9. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=293443> -ЭБС Академия

Дополнительная литература:

1. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 253 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05092-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450693> - ЭБС Юрайт

2. Гурова, Т. Ф. Экология и рациональное природопользование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ф. Гурова, Л. В. Назаренко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2021. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09485-5.
— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:
<https://urait.ru/bcode/452780> - ЭБС Юрайт

Интернет-ресурсы

1. Журнал «Региональная экология»- <http://www.ecosafety-spb.ru>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>
3. «Экология производства» – журнал. Форма доступа: www.ecoindustry.ru

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации для самостоятельной работы [Электронный ресурс] : ..Шапкин В.Ю.. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс]: Шапкин В.Ю.... - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности.	Правильный анализ и прогноз экологических последствий различных видов производственной деятельности.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

<p>Умение определить экологическую пригодность выпускаемой продукции.</p>	<p>Соответствие выбранных экологических параметров на пригодность выпускаемой продукции.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>
<p>Умение анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф.</p>	<p>Правильный анализ причин возникновения экологических аварий и катастроф.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних</p>
		<p>работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>
<p>Знать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств.</p>	<p>Анализировать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, правильность выбора способов предотвращения и методов очистки промышленных сточных вод. Обосновать выбор технологически возможных аппаратов обезвреживания согласно принципа работы.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

<p>Знать виды и классификацию природных ресурсов, устойчивого состояния экосистем.</p> <p>Знать задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал.</p>	<p>Правильное подразделение природных ресурсов согласно их видов.</p> <p>Оценивать состояние окружающей среды согласно задач охраны окружающей среды.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>
<p>Знать охраняемые природные территории Российской Федерации.</p>	<p>Оценка состояния охраняемых природных территорий Российской Федерации.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p>
		<p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>
<p>Знать правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности.</p>	<p>Обосновывать правила и нормы природопользования и экологической безопасности согласно знаний правовых основ.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>
<p>Знать принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.</p>	<p>Правильное оценивание природопользования согласно принципам и методам контроля.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>
<p>Знать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.</p>	<p>Анализировать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО



А.С.Емельянова

«30» июня 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Экономика организации»

Программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 2

Семестр 3

Экзамен 3 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Астахова Е.П. преподаватель ФДП и СПО

Смирнова Е.В., к.э.н., руководитель факультета СПО филиала ЧОУ ВО «Московский Университет имени С.Ю. Витте» в г. Рязани

Кривова А.В., к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

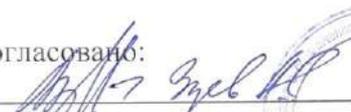
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации



«0» июля 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами,	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

	руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 2.2	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>

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

1.3. В результате освоения дисциплины обучающийся приобретает практический опыт:

- определения организационно-правовых форм организаций;
- нахождение и использование необходимой экономической информации;
- определения состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнения первичных документов по экономической деятельности организации;
- расчёт по принятой методике основных технико-экономических показателей деятельности организации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **86** часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **70** часов;
- из них активные и интерактивные формы обучения **21** час;
- самостоятельной работы обучающегося **16** часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	86
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
теоретическое обучение	30
в т.ч. в активной и интерактивной формах	9*
практические занятия	20
в т.ч. в активной и интерактивной формах	6*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
самостоятельная работа по составлению конспекта по вопросам; поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала; проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий.	
в т.ч. в активной и интерактивной формах	4*
Курсовая работа	20
Итоговая аттестация в форме экзамена– 3 семестр	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация в условиях рынка		4	
Тема 1.1. Организация - основное звено экономики	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5*
	Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций.	2	
	том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)	-	
	Курсовая работа: (если предусмотрено)		
	Контрольная работа: (если предусмотрено)		
Тема 1.2. Планирование деятельности организации	Содержание учебного материала	2	
	Виды планирования. Бизнес- план.	2	
	том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)	-	
	Курсовая работа: (если предусмотрено)		
	Контрольная работа: (если предусмотрено)		
Раздел 2. Материально-техническая база организации		20	
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)		
	Практическое занятие Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений.	2	
	Практическое занятие Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств.	2	
	Курсовая работа: (если предусмотрено)		
	Контрольная работа: (если предусмотрено)		

Тема 2.2. Оборотный капитал	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)		
	Практическое занятие: Расчёт норматива оборотных средств.	2	
	Практическое занятие: Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.	2	
	Курсовая работа: (если предусмотрено)		
	Контрольная работа: (если предусмотрено)		
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Капитальные вложения и их эффективность.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)		
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Виды предпринимательства и их развитие. Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом. Бизнес-план как основа внутрифирменного планирования. Логистика и её роль в выполнении производственной программы. Виды аренды: лизинг, хайринг, рентинг и др. Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг, эккаунтинг и их особенности. Определение эффективности капитальных вложений.	2	
	Курсовая работа: (если предусмотрено)		
	Контрольная работа: (если предусмотрено)		
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации		12	
Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)		
	Практическое занятие: Расчет производительности труда.	2	
	Курсовая работа: (если предусмотрено)		
	Контрольная работа: (если предусмотрено)		
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК

Организация оплаты труда	Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы.	4	09-11, ПК 2.2, 2.5
	В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)		
	Практическое занятие: Расчёт заработной платы по видам.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Мотивация труда. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения. Методы совершенствования организации труда в организации. Совершенствование тарифной и бестарифной систем оплаты труда. Проблемы дифференциации оплаты труда в России.	2	
	Курсовая работа: (если предусмотрено)		
	Контрольная работа: (если предусмотрено)		
Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта		18	
Тема 4.1. Издержки производства	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)		
	Практическое занятие: Расчёт сметы затрат на производство. Расчёт себестоимости единицы продукции. Практическое занятие: Расчёт снижения себестоимости.	2 2	
	Курсовая работа: (если предусмотрено)		
	Контрольная работа: (если предусмотрено)		
Тема 4.2. Цена и ценообразование	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)		
	Курсовая работа: (если предусмотрено)		
	Контрольная работа: (если предусмотрено)		
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Прибыль и её виды. Рентабельность и её виды.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)		

	Практическое занятие: Расчёт прибыли экономического субъекта.	2	
	Практическое занятие: Расчёт рентабельности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Пути снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг). Методы ценообразования. Антимонопольная политика в области ценообразования. Пути совершенствования роста прибыли экономического субъекта.	2	
	Курсовая работа: (если предусмотрено)		
	Контрольная работа: (если предусмотрено)		
Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта		2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
Тема 5.1. Внешнеэкономическая деятельность организации	Содержание учебного материала	2	
	Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)	-	
	Курсовая работа: (если предусмотрено)		
	Контрольная работа: (если предусмотрено)		
	Курсовой проект (работа) Примерная тематика курсовых проектов (работ) Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия. Производительность труда на предприятии и пути её повышения. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации. Прибыль предприятия и пути её максимизации. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.	20	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5

<p>Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта. Качество продукции предприятия и пути его повышения. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика. Оценка деловой активности предприятия. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса. Конкуренция и концепции выживания организации. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта. Анализ жизненного цикла предприятия. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования. Роль планирования в деятельности экономического субъекта. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг). Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.</p>		
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) Выбор темы, составление плана курсовой работы. Подбор источников и литературы. Проверка введения. Проверка теоретической части работы. Проверка практической части работы. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. Проверка заключения. Проверка приложений к курсовой работе.</p>	<p>20</p>	<p>ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>

Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. Защита курсовой работы.		
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. Составление конспекта курсовой работы. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.	10	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
Промежуточная аттестация	Экзамен	
Всего:	86	

* Компетенции соответствуют ПООП 38.02.01 квалификация Бухгалтер ст. 2018 г.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета экономики организации.

Кабинет экономика организации:

Основное учебное оборудование:

оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя:

классная доска/ Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete 78

наглядные материалы ;

Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768;

Компьютер(оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам/ Ноутбук Lenovo B570e;

Мультимедийный проектор

Экран/экран на штативе ScreenMediaApollo, 203*153;

Доска магнитно – маркерная POCADA, 120*180.

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP.Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. KasperskyEndpointSecurityдлябизнеса - СтандартныйRussianEdition.150-249 Node 1 year Educational Renewal License

1096-200527-113342-063-1315;

2. Office 365 дляобразования E1 (преподавательский)

70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;

3. ВКРВУЗ

Лицензионный договор №5004/19 от 21.03.2019Лицензионный договор №5081/19 от 21.03.2019;

4. Windows 7

4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;

5. Windows xp

QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;

6. Windows 7 Pro

Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-TG78QGJ798-FDVJ3-

YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-9QXQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;

7. Свободнораспространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, AdvegoPlagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, АльтОбразование 9, Справочно-правовая система "Гарант").

8 Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендуемыми для использования в образовательном процессе.

Основная литература:

1. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466902> - ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452256> – ЭБС «Юрайт»

2. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450684> - ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим дступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] / Астахова Е.П. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Астахова Е.П. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять организационно-правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации. 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся:</p> <p><u>текущий контроль</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -при выполнении и защите результатов практических занятий; -выполнении самостоятельных работ; <p><u>рубежный контроль</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -контрольный опрос; <p><u>промежуточная аттестация</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -зачет (тестирование).
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность организации как основного звена экономики отраслей; -основные принципы построения экономической системы организации - принципы и методы управления основными и оборотными 	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не</p>	

<p> средствами - методы оценки эффективности их использования - организацию производственного и технологического процессов - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии - механизмы ценообразования - формы оплаты труда - основные технико- экономические показатели деятельности организации </p>	<p> усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. </p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
И менеджмента



Г.Н.Бакулина

«30»июня 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО



А.С.Емельянова

«30»июня 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____
(код, полное наименование)

Форма обучения очная _____
(очная, заочная)

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования
(полное наименование факультета)

Курс 2

Семестр 4

Экзамен 4 семестр

Рязань, 2021

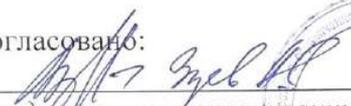
Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:

Представитель организации
«30» июня 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК04	Организовывать работу коллектива и	Значимость коллективных решений,

	команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.3	Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.
ПК 2.5	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;	Основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров

	<p>составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
ПК 4.4	<p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>

		основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате освоения дисциплины обучающийся приобретает **практический опыт:**

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	66
в том числе:	
теоретическое обучение, в т. ч. в активной и интерактивной форме	32 2*
практические занятия в т. ч. в активной и интерактивной форме	24 14*
Самостоятельная работа обучающегося, в т. ч. в активной и интерактивной форме	10 10*
Промежуточная аттестация (4 семестр)	экзамен

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами		32	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5
Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	Содержание учебного материала Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части.	4 2 2*	
Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5
	Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации и её элементы. Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения.	2 2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие Моделирование деловых ситуаций на темы: «Сущность и функции денег», «Закон денежного обращения», «Денежная масса и скорость обращения денег».	2*	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК 09-11,

Экономическая сущность государственных финансов	Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Федеральный бюджет – главное звено бюджетной системы, его значение в решении общегосударственных задач. Доходы федерального бюджета. Расходы федерального бюджета. Принципы бюджетного финансирования. Основные задачи в области государственных расходов. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. Государственный кредит как экономическая и финансовая категория. Управление государственным кредитом. Государство как гарант. Государство как кредитор. Бюджетные кредиты и ссуды. Внешние кредиты. Новые виды кредитов: ипотека, лизинг, кредитные карточки. Внебюджетные фонды. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Пути создания внебюджетных фондов. Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации (ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования. Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования.	2 2	ПК 1.3, ПК 2.5
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие Моделирование деловых ситуаций на темы: «Структура доходов и расходов федерального бюджета», «Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета».	2*	
Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11,
	Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. Факторы, влияющие на организацию финансов коммерческих организаций. Финансы домашнего хозяйства. Домашние хозяйства как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств. Бюджет домашнего хозяйства: доходы домашнего хозяйства, денежные расходы и их состав. Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и пр.	2	ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4

	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие Выполнение расчёта балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах.	2*	
	Практическое занятие Выполнение расчёта чистой прибыли по организациям различных форм собственности.	2	
	Практическое занятие Анализ бюджета домашнего хозяйства.	2	
Тема 1.5. Система страхования	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. Объективная необходимость социального страхования. Методы формирования фонда социального страхования РФ. Страховой рынок и его структура. Перестрахование. Расчёты в страховом деле.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие Страховой риск. Актуарные расчеты при заключении договора страхования. Особенности страховой деятельности на примере российской страховой компании. Регулирование рынка страховых услуг в РФ.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: История происхождения денег. Формы и методы антиинфляционной политики. Методы денежно-кредитного регулирования экономики. Денежные знаки стран мира, дореволюционной России, СССР, стран СНГ. Современная финансовая политика Российской Федерации. Финансы организаций различных форм собственности. Финансовый контроль. Виды страхования; социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска.	4*	

	Обязательное страхование в Российской Федерации.		
Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы		18	
Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие Выполнение расчёта процентного дохода от вклада денежных средств. Практическое занятие Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом.	2* 2	
Тема 2.2 Развитие кредитного дела в Российской Федерации	Содержание учебного материала	10	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков. Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.	2 2	

	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом.	2	
	Практическое занятие Выполнение расчёта показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия.	2*	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Принципы кредитования. Кредитный договор. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.	2*	
Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг		8	
Тема 3.1. Рынок ценных бумаг	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их развития. Современная биржевая ситуация в России. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке.	2*	
		2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска. Выполнение расчёта рыночной стоимости ценных бумаг. Определение суммы дивидендов по акциям.	2*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2*	

	<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Учет векселя в банке.</p>		
Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения		8	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
Тема 4.1	Содержание учебного материала	2	
Валютные отношения и валютная система	<p>Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.</p>	2	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала	4	
Международные кредитные отношения	<p>Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. Банк международных расчётов (БМР), его задачи. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО).</p>	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год), анализ хозяйственных операций страны.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2*	
	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4		

	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок.		
Промежуточная аттестация		экзамен	
Всего:		66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Финансы, денежное обращение и кредит», оснащенный оборудованием:

Кабинет финансы, денежное обращение и кредит:

Основное учебное оборудование:

оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя:

классная доска (стандартная или интерактивная)

наглядные материалы

компьютер /Ноутбук LenovoIdeaPad;

- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС

КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»),

комплект учебно-методической документации

Мультимедийный проектор /Проектор Acer;

Экран настенный рулонный;

Стенд информационный.

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. KasperskyEndpointSecurity для бизнеса - СтандартныйRussianEdition. 150-249 Node 1 yearEducationalRenewalLicense

1096-200527-113342-063-1315;

2. Office 365 дляобразованияЕ1 (преподавательский)

70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;

3. ВКРВУЗ

Лицензионный договор №5004/19 от 21.03.2019Лицензионный договор №5081/19 от 21.03.2019;

4. Windows 7

4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;

5. Windows xp

QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;

6. Windows 7 Pro
Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-
334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-
TG78QGGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-
9XQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-
G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-
T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBMM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;

7. Свободнораспространяемоепрограмноеобеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, AdvegoPlagiatus, Edubuntu 16, eTXTАнтиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, АльтОбразование 9, Справочно-правоваясистема "Гарант").

8.Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит :учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467398>– ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит :учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452598>- ЭБС Юрайт

2. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426409> - ЭБС Юрайт

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим дступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znaniium» - Режим доступа: <http://znaniium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа:<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

Деньги и кредит : теоретич. и науч.-практич. журнал / учредитель Центральный банк Российской Федерации. – 1927 - . - Москва : Банк России, 2020 - . – Ежемес. – ISSN 0130-3090. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] / Стишкова Е.В., Фоломеева И.А. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] / Стишкова Е.В., Фоломеева И.А.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы
Умение проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета		
Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска		
Знание сущности финансов, их функций и роли в экономике		
Знание принципов финансовой политики финансового контроля	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы
Знание законов денежного обращения		
Знание сущности, видов и функций денег		
Знание основных типов и элементов денежной системы		
Знание видов денежных реформ		
Знание структуры кредитной и банковской системы		
Знание функции банков и классификации банковских операций		
Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики		

Знание структуры финансовой системы	и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства		
Знание особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг		
Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг		
Знание характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики		
Знание особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы		

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н. Бакулина

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 2

Семестр 4

Экзамен 4 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Провоторова И.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО

Фоломеева И.А., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30»июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации



«01» июня 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

OK05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
OK09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69

	<p>исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>	<p>"Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;</p>
ПК 3.4	<p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>	<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>

	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся приобретает практический опыт:

- определять виды и порядок налогообложения;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе	
теоретическое обучение	38
практические занятия	12
Самостоятельная работа	8
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена (4 семестр)</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 1. Основы налогообложения	Содержание учебного материала Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов.	4	ОК01-05; ОК09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Самостоятельная работа обучающихся Налоговые системы зарубежных стран.	2	
Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений	Содержание учебного материала Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц.	2	ОК01-05; ОК09-10; ПК 3.1 – 3.4
Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства	Содержание учебного материала Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства. Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет.	4 +4 пр.	ОК01-05; ОК09-10; ПК 3.1 – 3.4
	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога». Практическое занятие «Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога».	2 2	
Тема 4. Налоговый	Содержание учебного материала Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах.	4	ОК01-05; ОК09-10;

контроль	Камеральные проверки. Выездные проверки.		ПК 3.1 – 3.4
	Самостоятельная работа обучающихся Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок. Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверке. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок.	2	
Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов	Содержание учебного материала Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение. Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права.	4 + 2 пр.	ОК01-05; ОК09-10; ПК 3.1 – 3.4
	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения».	2	
Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации	Содержание учебного материала Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения региональных налогов. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов. Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов. Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов.	20 + 6 пр.	ОК01-05; ОК09-10; ПК 3.1 – 3.4
	В том числе, практических занятий Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления налогов».	2	
	Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления сборов».	2	
	Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Особенности налогообложения кредитных организаций. Особенности налогообложения страховых организаций. Особенности налогообложения некоммерческих организаций. Особенности налогообложения иностранных организаций. Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей.	4	
Промежуточная аттестация		экзамен	
Всего:		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, учебной лаборатории, помещений для самостоятельной работы.

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

Основное учебное оборудование:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

комплект учебно-методической документации

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой

Учебная лаборатория учебная бухгалтерия:

Основное учебное оборудование:

автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;

доска для мела;

детектор валют;

счетчик банкнот;

кассовый аппарат;

сейф

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), / Ноутбук Acer AS 5735z;

мультимедиапроектор/ Проектор Acer;

интерактивная доска или экран.

Экран настенный рулонный.

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. KasperskyEndpointSecurity для бизнеса - СтандартныйRussianEdition. 150-249 Node 1 yearEducationalRenewalLicense
1096-200527-113342-063-1315;

2. Office 365 для образования Е1 (преподавательский)
70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;

3. ВКРВУЗ

Лицензионный договор №5004/19 от 21.03.2019
Лицензионный договор №5081/19 от 21.03.2019;

4. Windows 7

4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-
733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;

5. Windows xp

QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;

6. Windows 7 Pro

Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-
334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-
TG78QGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-
9QXQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-
G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-
T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;

7. Свободнорастворимое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, AdvegoPlagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант")

8. Электронная информационно-образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

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

Основная литература:

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> - ЭБС Znanium

2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>- ЭБС «Юрайт»

3. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615> -ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е

изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450803> (дата обращения: 17.03.2021).— ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим дступа: <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» – Режим дступа: <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа:<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Фоломеева И.А., Шелухина Е.А. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Фоломеева И.А., Шелухина Е.А. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса,	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов
Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет	практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	

	<p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
Знание сущности и порядка расчетов	Оценка «отлично»	Экспертная

налогов, сборов и страховых взносов	выставляется	оценка
Знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения	обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе,	деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов
Знание экономической сущности налогов, сборов и страховых взносов	последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет	практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
Знание видов налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета	разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо»	
Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»	
Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки,	

	<p>нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н. Бакулина

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 2

Семестр 3, 4

Другая форма контроля 3 семестр

Дифференцированный зачет 4 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Провоторова И.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Расходчикова О.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Крючкова Н.Н., преподаватель ФДП и СПО

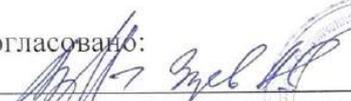
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30»июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации



«0» июля 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и

	<ul style="list-style-type: none"> – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<p>профессиональная терминология;</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - - основные понятия автоматизированной обработки информации; - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.

	<p>планируемые);</p> <ul style="list-style-type: none"> – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; 	<ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

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

<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов; – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- У1 - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- У2 - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- У3 - соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- У4 - следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- У5 - использовать формы и счета бухгалтерского учета;

знать:

- З1 - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- З2 - международные стандарты финансовой отчетности;
- З3 - понятие бухгалтерского учета;
- З4 - сущность и значение бухгалтерского учета;
- З5 - историю бухгалтерского учета;
- З6 - основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- З7 - предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;

- 38 - план счетов бухгалтерского учета;
39 - формы бухгалтерского учета.

В результате освоения дисциплины обучающийся **приобретает практический опыт:**
- следования нормативному регулированию бухгалтерского учета, ориентации на МСФО, следования методам и принципам бухгалтерского учета как **важным** элементам, **необходимым в будущей профессиональной деятельности;**
- использования форм и счетов бухгалтерского учета.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося **164** часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **154** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **10** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	164
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	154
в том числе:	
- теоретическое обучение	100
- практические занятия	54
В том числе в интерактивной форме*	21
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
- изучение нормативно-правовой базы бухгалтерского учета в России и сравнительный анализ принципов бухгалтерского учета в России и странах Евросоюза; выполнение домашних практических заданий; подготовка рефератов и докладов, дискуссионного материала	10
Итоговая аттестация в форме - дифференцированный зачет (4 семестр) - другая форма контроля (3 семестр)	

*Интерактивная форма

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	*Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ		22	
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	6	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	<ol style="list-style-type: none"> 1. История бухгалтерского учета. 2. Понятие о хозяйственном учете. 3. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. 4. Функции бухгалтерского учета. 5. Измерители, применяемые в учете 6. Объекты бухгалтерского учета. 7. Основные задачи бухгалтерского учета. 8. Предмет бухгалтерского учета. 9. Понятие хозяйственных операций. 10. Методы бухгалтерского учета 		
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	6	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. 2. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». 3. Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. 4. Международные стандарты финансовой отчетности. 		
	Практическое занятие № 1. Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете».		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»	1	
РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС		34	
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Содержание учебного материала	10	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виды балансов, их характеристика. 2. Актив и пассив бухгалтерского баланса. 		
	Практическое занятие № 2. Составление бухгалтерского баланса.	6	
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Изучение структуры бухгалтерского баланса	1	

Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала		10	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	1.	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство.		
	2.	Типы хозяйственных операций.		
	Практическое занятие № 3. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство.		4	
	Практическое занятие № 4 Решение задач на определение типа хозяйственных операций.		4	
Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Решение задач на определение типа хозяйственных операций		1		
РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ			40	
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала		24	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	1.	Бухгалтерские счета, их назначение и структура.		
	2.	Активные, пассивные и активно-пассивные счет.		
	3.	Открытие счетов бухгалтерского учета.		
	4.	Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись.		
	5.	Проводки простые и сложные.		
	6.	Обоснование метода двойной записи.		
	7.	Понятие корреспонденции счетов.		
	8.	Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.		
	9.	План счетов бухгалтерского учета.		
	10.	Субсчета.		
11.	Забалансовые счета.			
Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Открытие счетов бухгалтерского учета.		1		
Практическое занятие № 5. Составление простейших бухгалтерских проводок.		4		
Практическое занятие № 6. Составление сложных бухгалтерских проводок.		4		
Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам.		1		
Практическое занятие № 7. Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.		4		
Практическое занятие № 8. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.		4		
			34	

РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ				
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала		10	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	1.	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.		
	2.	Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.		
	Практическое занятие №9. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.		6	
4.2.Учет процесса производства и процесса реализации	Содержание учебного материала		10	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	1.	Понятие процесса производства.		
	2.	Классификация затрат на производство.		
	3.	Понятие прямых и косвенных затрат.		
	4.	Фактическая себестоимость выпущенной продукции.		
5.	Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.			
	Практическое занятие № 10. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.		8	
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации.		2	
РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ			10	
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала		10	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	1.	Сущность и значение документов.		
	2.	Классификация документов.		
	3.	Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.		
	4.	Документооборот, его правила.		
	5.	Заполнение приходных и расходных кассовых документов.		
	6.	Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.		
	Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся: Заполнение приходных и расходных кассовых документов Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений		2	
РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ			14	
Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления	Содержание учебного материала		14	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	1.	Понятие учетных регистров.		
	2.	Журнально-ордерная форма учета.		
	3.	Мемориально-ордерная форма учета.		
	4.	Упрощенная форма бухгалтерского учета		

ошибок в них	5.	Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.		
	6. 7.	Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красноесторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.		
	Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся: Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.		2	
Промежуточная аттестация			экзамен	
Всего			164	

* в соответствии с ПООП ст. 2018 г.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, учебной лаборатории, помещений для самостоятельной работы.

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

Основное учебное оборудование:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

комплект учебно-методической документации

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой

Учебная лаборатория учебная бухгалтерия:

Основное учебное оборудование:

автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;

доска для мела;

детектор валют;

счетчик банкнот;

кассовый аппарат;

сейф

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС

КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), / Ноутбук Acer AS 5735z;

мультимедиапроектор/ Проектор Acer;

интерактивная доска или экран.

Экран настенный рулонный.

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. KasperskyEndpointSecurityдлябизнеса - СтандартныйRussianEdition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License

1096-200527-113342-063-1315;

2. Office 365 для образования E1 (преподавательский)
70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;
3. ВКРВУЗ
Лицензионный договор №5004/19 от 21.03.2019 Лицензионный договор №5081/19 от 21.03.2019;
4. Windows 7
4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;
5. Windows xp
QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;
6. Windows 7 Pro
Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-TG78QGGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-9QXQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBMM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;
7. Свободнораспространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, AdvegoPlagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, АльтОбразование 9, Справочно-правовая система "Гарант").
8. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

- 1. Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941> - ЭБС «Юрайт»
- 2. Елицур, М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076>- ЭБС Znanium

Дополнительная литература:

- 1. Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050> - ЭБС «Юрайт»
- 2. Аудит :** учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433295> - ЭБС «Юрайт»
- 3. Малис, Н. И.** Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>-ЭБС «Юрайт»

4.Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615> -ЭБС «Юрайт»

5.Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467073>- ЭБС «Юрайт»

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.

2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Акцион». — 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2017 . — Ежемес. - ISSN 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы:

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

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

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

4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

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

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

7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Провоторова И.В, Расходчикова О.В., Крючкова Н.Н. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Провоторова И.В, Расходчикова О.В., Крючкова Н.Н. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Нормативные документы (в действующей редакции):

1. Закон Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально - производственных запасов» ПБУ 5/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07 утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/10 утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не	Какими процедурами производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

<p>первичной бухгалтерской документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – понятие и классификацию основных средств; 	<p>усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку 	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения</p>

<p>по существу, арифметическую проверку;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 		ситуационных задач.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
УМЕНИЯ:			
У1	Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета	Демонстрация умения применять нормативно-правовые акты бухгалтерского учета	Тестирование, практическое задание
У2	Ориентироваться на международные	Демонстрация умения ориентирования в	Тестирование, практическое

	стандарты финансовой отчетности	требованиях, предъявляемых МСФО	задание
У3	Соблюдать требования к бухгалтерскому учету	Демонстрация умения соблюдения требований, предъявляемых к бухгалтерскому учету при совершении операций	Тестирование, практическое задание
У4	Следовать методам и принципам бухгалтерского учета	Демонстрация умения следовать методам и принципам бухгалтерского учета при совершении операций	Тестирование, практическое задание
У5	Использовать формы и счета бухгалтерского учета	Демонстрация умения использовать формы и счета бухгалтерского учета при совершении операций	Тестирование, практическое задание
ЗНАНИЯ:			
31	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	Демонстрация применение нормативной документации в бухгалтерском учете	Устный и письменный опрос
32	Национальную систему нормативного регулирования	Демонстрация умения использования нормативно-правовых актов , регламентирующих бухгалтерский учет в РФ	Устный и письменный опрос
33	Международные стандарты финансовой отчетности	Демонстрация умения использования МСФО	Устный и письменный опрос
34	Понятие бухгалтерского учета	Демонстрация знания понятия бухгалтерского учета	Устный и письменный опрос
35	Сущность и значение бухгалтерского учета	Демонстрация знания сущности и значения бухгалтерского учета	Устный и письменный опрос
36	Историю бухгалтерского учета	Демонстрация знания основных этапов бухгалтерского учета	Устный и письменный опрос
37	Основные требования к ведению бухгалтерского учета	Демонстрация знания основных требований к ведению бухгалтерскому учету	Устный и письменный опрос
38	предмет, метод и принципы бухгалтерского учета	Демонстрация знания предмета, методов и принципов бухгалтерского учета	Устный и письменный опрос
39	план счетов бухгалтерского учета	Демонстрация знания плана счетов бухгалтерского учета	Устный и письменный опрос
310	формы бухгалтерского учета	Демонстрация знания форм ведения бухгалтерского учета	Устный и письменный опрос

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н. Бакулина

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Аудит»

Программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения _____ очная _____

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 3

Семестр 5

Дифференцированный зачет 5 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказ № 69 по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Кривова А. В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита;

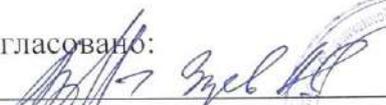
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30»июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации

«0» июня 20 21 г.



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	28
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	29

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АУДИТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.05 Аудит является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Аудит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01	<p>Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</p>
ОК02	<p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</p>

	оформлять результаты поиска.	
ОК03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической

	<p>документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
ПК 1.2	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>

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

		<p>бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технология реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
ПК 2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по</p>	<p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p>

	<p>основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
ПК 2.2	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>
ПК 2.3	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой</p>	<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки</p>

	<p>для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	<p>материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
ПК 2.4	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>
ПК 2.5	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности,</p>

	<p>расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	<p>нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p>
ПК 2.6	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
ПК 2.7	<p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
ПК 3.1	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
ПК 3.2	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор</p>

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

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

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

		<p>обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
ПК 4.3	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>
ПК 4.4	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений,</p>	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского</p>

	<p>произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,</p> <p>инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>	<p>баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>
ПК 4.5	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта,	принципы и методы общей оценки деловой активности организации,

	<p>инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>технологии расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
ПК 4.6	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p>	<p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>
ПК 4.7	<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу,</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского</p>

	отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
--	---------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате освоения дисциплины обучающийся **приобретает практический опыт:**

- проведения аудиторских процедур по основным видам имущества предприятия и источникам их формирования;
- формирования аудиторского заключения по результатам проведенных проверок.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
теоретическое занятие	24
в т.ч. в активной и интерактивной формах	2*
практические занятия	20
в т.ч. в активной и интерактивной формах	20*
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
подготовка рефератов по темам	10
в том числе в активной и интерактивной формах	10*
Форма контроля: дифференцированный зачет - семестр 5	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Аудит»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы аудита		8	
Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	Содержание учебного материала Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире. Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка	2	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

	<p>достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита.</p>	2	
<p>Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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».</p> <p>Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки.</p> <p>Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением</p>	2	<p>ОК 01-05, ОК 09-11;</p> <p>ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>

	<p>стандартов 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.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Организация аудиторской службы в Российской Федерации.</p> <p>Рейтинг аудиторских компаний России.</p> <p>Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона.</p> <p>Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.</p>	2	
Раздел 2. Методология аудита		4	
<p>Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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.</p> <p>Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на</p>	2	<p>ОК 01-05, ОК 09-11;</p> <p>ПК 1.1 – 1.4;</p> <p>ПК 2.1 – 2.7;</p> <p>ПК 3.1 – 3.4;</p> <p>ПК 4.1 – 4.6</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности.</p> <p>Моделирование программы аудиторской проверки.</p>	2	
Раздел 3. Аудит организации		42	
<p>Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в</p>	2	ОК 1-5, ОК 9-11;

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

	взносов».		
Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	В том числе практических занятий Практическое занятие «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами»	2	
Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами	Содержание учебного материала Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6

	Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации».	2	
	Практическое занятие «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций».	2	
Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	Содержание учебного материала		ОК 1-5, ОК 9-11;
	Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	2	ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче».	2	
Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи	Содержание учебного материала		ОК 1-5, ОК 9-11;
	Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость	2	ПК 1.1 – 1.4;

	<p>продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>		<p>ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>
	<p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции».</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Аудит затрат на охрану окружающей среды.</p> <p>Аудит непроизводительных затрат.</p> <p>Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства.</p>	2	
<p>Тема 3. 7 Аудиторская проверка собственных средств организации.</p> <p>Аудиторская проверка финансовых результатов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами. Проверка обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по</p>	2	<p>ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>

	<p>результатам проверки.</p> <p>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</p>		
	<p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов».</p> <p>Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов».</p>	2	
Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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.</p> <p>Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.</p>	4	<p>ОК 1-5, ОК 9-11;</p> <p>ПК 1.1 – 1.4;</p> <p>ПК 2.1 – 2.7;</p> <p>ПК 3.1 – 3.4;</p> <p>ПК 4.1 – 4.6</p>
	<p>В том числе практических занятий</p>	2	

	Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».		
	Самостоятельная работа обучающихся Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах. Контроль качества аудиторской деятельности.	2	
Промежуточная аттестация		<i>Дифференцированный зачет</i>	
Всего:		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины учебное заведение располагает следующими специальными помещениями:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

Основное учебное оборудование:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

комплект учебно-методической документации

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой

Учебная лаборатория учебная бухгалтерия:

Основное учебное оборудование:

автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;

доска для мела;

детектор валют;

счетчик банкнот;

кассовый аппарат;

сейф

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС

КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), / Ноутбук Acer AS 5735z;

мультимедиапроектор/ Проектор Acer;

интерактивная доска или экран.

Экран настенный рулонный.

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. KasperskyEndpointSecurityдлябизнеса - СтандартныйRussianEdition.150-249 Node 1 year Educational Renewal License

- 1096-200527-113342-063-1315;
2. Office 365 для образования E1 (преподавательский)
70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;
3. ВКРБУЗ
Лицензионный договор №5004/19 от 21.03.2019 Лицензионный договор №5081/19 от 21.03.2019;
4. Windows 7
4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;
5. Windows xp
QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;
6. Windows 7 Pro
Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-TG78QGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-9QXQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBMM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;
7. Свободнораспространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, AdvengoPlagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант").
8. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендуемыми для использования в образовательном процессе.

Основная литература:

1. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433295> – ЭБС «Юрайт»
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941> - ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076>-ЭБС Znanium
2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под

редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684> - ЭБС «Юрайт»

3. Налоги и налогообложение :учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>- ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» – Режим доступа: <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа:<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа:<http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа:<https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Учебно-методические издания:

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Кривова А. В - Рязань: РГАТУ, 2021 - ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
2. Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Кривова А. В.- Рязань: РГАТУ, 2021 - ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних
Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		

Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская	
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов	существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет	
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	оценка	
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	«удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности,	
Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в	
Умение проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении	
Умение проводить проверку		

<p>достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>		
<p>Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>		
<p>Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>
<p>Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p>		
<p>Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов</p>		
<p>Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>		
<p>Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно</p>	
<p>Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов</p>		
<p>Знание порядка проведения проверки</p>		

на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	
Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		
Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе		

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



А. С.Емельянова

30 июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Документационное обеспечение управления (ДОУ)

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс _____ 2 _____

Семестр _____ 4 _____

Дифференцированный зачет 4 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Астахова Е.П., преподаватель ФДП и СПО

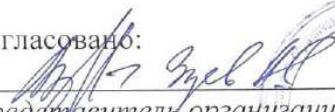
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30»июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации



«30» июня 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ (ДОУ)

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ (ДОУ) обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК.1.1.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для

	работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное

	использовать современное программное обеспечение	обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся **приобретает практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

- оформления документации в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;
- освоения технологии автоматизированной обработки документации и использования унифицированных форм документов;
- осуществления хранения, поиска документов и использования телекоммуникационных технологий в электронном документообороте.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
теоретическое обучение	46
в т.ч. в активной и интерактивной формах	2*
лабораторные занятия	-
практические занятия	20
в т.ч. в активной и интерактивной формах	2*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Подготовка к устному опросу, выполнение домашних заданий по предлагаемой тематике.	
в т.ч. в активной и интерактивной формах	
решение тестовых заданий, выполнение рефератов	
Выполнение домашних заданий по соответствующей тематике	
Решение тестовых заданий по предлагаемым формам и документообороту организаций различных сфер деятельности и собственности	
<i>Итоговая аттестация в форме – дифференцированный зачет (4 семестр)</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
Тема 1. Введение. Документ и система документации	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
	1.Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов.		
Тема 2. Организационно-распорядительные документы	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
	1.Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол. 2. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено):	6	
	Составление и оформление распоряжения	(в т.ч. 4*)	
Тема 3. Кадровая документация	Содержание учебного материала	16	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	1.Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. 2.Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено):	10	
	Практическое занятие. Оформление приказов по личному составу.	(в т.ч. 6*)	
	Практическое занятие. Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.		
	Практическое занятие. Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки.		
	Самостоятельная работа обучающихся: (указывается тематика и содержание самостоятельной работы)	-	
Курсовая работа: (если предусмотрено)	-		

	Контрольная работа: (если предусмотрено)	-	
Тема 4. Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала	12	ОК 01-05, ОК 09, ОК 10
	1.Понятия договора. Виды договоров. 2.Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено):	4	
	Практическое занятие. Оформление договора купли-продажи		
Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1.
	1.Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией 2. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.		
Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1.
	1.Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. 2.Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов.		
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет		2	
Итого		66	
Максимальная – 66 часов, теоретические -46, практические – 20 часов, самостоятельная – не предусмотрено * - занятия в активной и интерактивной форме			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия Кабинета документационного обеспечения управления, помещения для самостоятельной работы.

Кабинет документационного обеспечения управления:

Основное учебное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся,

рабочее место преподавателя,

стенды,

дидактический материал

компьютеры,

мультимедийное оборудование/ Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768,

принтер.

Доска/ Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete 78;

Ноутбук Lenovo B570e;

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203*153;

Доска/ Доска магнитно – маркерная POCADA, 120*180.

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License

1096-200527-113342-063-1315;

2. Office 365 для образования E1 (преподавательский)

70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;

3. ВКР ВУЗ

Лицензионный договор №5004/19 от 21.03.2019 Лицензионный договор №5081/19 от 21.03.2019;

4. Windows 7

4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;

5. Windows xp

QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;

6. Windows 7 Pro

Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-TG78QGGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-9QXQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBMM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;

7. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiat, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант").

8. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендуемыми для использования в образовательном процессе.

Основная литература:

1. **Кузнецов, И. Н.** Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451242> - ЭБС «Юрайт»

2. **Панасенко, Ю. А.** Делопроизводство: документационное обеспечение управления: Учебное пособие / Панасенко Ю.А., - 3-е изд. - Москва :РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 112 с. - (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01054-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/542773> - ЭБС Znanium

3. **Пшенко, А.В.** Документационное обеспечение управления : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина. — 17-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 224 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-8325-7. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=413929> — ЭБС Академия

Дополнительная литература:

1. **Абуладзе, Д. Г.** Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01543-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452443> — ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>
8. Журнал «делопроизводство – Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?id=35342273>
9. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/

10. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/

11. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст) - <https://legalacts.ru/doc/gost-r-708-2013-natsionalnyi-standart-rossiiskoi-federatsii/>

Учебно-методические издания:

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Лозовая О.В., Астахова Е.П.- Рязань: РГАТУ, 2021 ЭБ РГАТУ. - URL :

<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

2. Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Лозовая О.В., Астахова Е.П.- Рязань: РГАТУ, 2021 ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>	<p>особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять средства информационных технологий для</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

<p>решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом;</p> <p>эффективная работа с первичными бухгалтерскими документами</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО



А. С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы предпринимательской деятельности»

Программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Факультет: дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 2

Семестр 4

Дифференцированный зачёт 4 семестр (тестирование)

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Разработчик:

Кабалова Е.Э., преподаватель ФДП и СПО

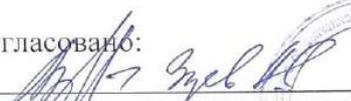
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30»июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации



«30» июня 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена СПО: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОП.07).

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Основная цель дисциплины – получение будущими специалистами правовых, экономических и организационных знаний и умений по вопросам организации предпринимательской деятельности в рыночных условиях России.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с	психологические основы деятельности коллектива, психологические

	коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по

<p>обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате освоения дисциплины обучающийся **приобретает практический опыт:**

- разработки бизнес-плана предприятия;
- сбора пакета документов для открытия собственного дела;
- по защите прав субъекта предпринимательской деятельности.

1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа в том числе:
 объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем 58 часов;
 самостоятельная работа обучающегося 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	58
5 семестр	
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	58
в том числе:	
теоретическое обучение	40
в т.ч. в активной и интерактивной формах	*
лабораторные занятия	-
практические занятия	18
в т.ч. в активной и интерактивной формах	*
контрольные работы	-
Самостоятельная работа	6
	(в т.ч. 2*)
Итоговая аттестация - дифференцированный зачёт	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 «Основы предпринимательской деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в предпринимательскую деятельность.		6	
Тема 1.1. История развития предпринимательства в России.	Содержание учебного материала:	2 (в т.ч.2*)	ОК 01 – 03, ОК 05
	Истоки зарождения предпринимательства. Стадии развития предпринимательства в России. Тенденции развития предпринимательства в современной России.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов по темам.	1	
Тема 1.2. Содержание и типология	Содержание учебного материала:	2	ОК 01– 03
	Понятие, и содержание признаки предпринимательской деятельности. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе.		

предпринимательской деятельности.	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка конспекта «Виды конкуренции в бизнесе»	1	
Тема 1.3. Виды предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала:	2	ОК 05, ОК 09
	Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. Характеристика коммерческой деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка схемы «Виды предпринимательской деятельности».	1	
Тема 1.4. Концепции и родовые признаки бизнеса.	Содержание учебного материала:	2	ОК 01 – 03, ОК 05
	Позитивная, критическая и прагматическая концепции бизнеса. Родовые признаки бизнеса.		
Раздел 2. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности.			
Тема 2.1. Физическое лицо как субъект предпринимательской	Содержание учебного материала:	2	ОК 01 – 05, ОК 11 ПК 1.1.
	Правовой статус индивидуального предпринимателя.		
	Образ современного предпринимателя. Этика предпринимателя.		

деятельности.	Практическое занятие «Физическое лицо как субъект предпринимательской деятельности»	4	
Тема 2.2. Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала: Понятие и виды юридических лиц. Организационно-правовые формы юридических лиц.	4	ОК 01 – 05, ОК 11 ПК 1.1.
	Практическое занятие «Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности».	4	
Тема 2.3. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала: Гражданско-правовая ответственность. Административная ответственность. Уголовная ответственность.	2	ОК 01 – 03, ОК 05
	Практическое занятие «Ответственность субъектов предпринимательской деятельности».	2	
Тема 2.4. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала: Судебная система РФ. Досудебная защита. Судебная защита. Арбитражные и третейские суды РФ.	2	ОК 05, ОК 10
	Практическое занятие «Защита прав субъектов предпринимательской деятельности».	2	
Тема 2.5. Объекты предпринимательской	Содержание учебного материала: Общая характеристика объектов предпринимательской деятельности. Товары и услуги.	2	ОК 09, ПК 1.1.

деятельности.			
Раздел 3. Организация предпринимательской деятельности.			
Тема 3.1. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности. Бизнес-планирование.	Содержание учебного материала:	4	ОК 04 – 05 ОК 09 - 11 ПК 1.1.
	Открытие дела «с нуля». Франшиза. Покупка предприятия. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности.		
	Практическое занятие «Бизнес-планирование».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка презентаций по темам.	2 (в т.ч. 2*)	
Тема 3.2. Регистрация собственного дела.	Содержание учебного материала:	4	ОК 10 – ОК 11 ПК 1.1.
	Регистрация ИП. Регистрация юридического лица.		
Тема 3.3. Налогообложение и финансовое обеспечение предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала:	4	ОК 10 – 11 ПК 1.1.
	Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой. Финансовая и инвестиционная деятельность в организации.		
Тема 3.4.	Содержание учебного материала:		ОК 10 – ОК 11

Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями.	<p>Финансовая система и финансовый рынок.</p> <p>Структура кредитной системы. Формы кредита.</p> <p>Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.</p>	2	
Тема 3.5. Риски предпринимательской деятельности.	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Понятие и сущность рисков в предпринимательской деятельности.</p> <p>Виды рисков в предпринимательской деятельности.</p> <p>Система управления рисками.</p>	2	<p>ОК 10 – 11</p> <p>ПК 1.1.</p>
Раздел 4. Прекращение предпринимательской деятельности.			
Тема 4.1. Прекращение предпринимательской деятельности.	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Прекращение предпринимательской деятельности индивидуального предпринимателя.</p> <p>Прекращение предпринимательской деятельности юридического лица.</p>	2	ОК 09 -10, ПК 1.1.
Тема 4.2. Банкротство.	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Понятие и признаки банкротства.</p> <p>Банкротство индивидуального предпринимателя.</p> <p>Банкротство юридического лица.</p>	2	ОК 09 -10, ПК 1.1.
	Практическое занятие «Банкротство в предпринимательской деятельности».	2	
ИТОГО:		64	

*- активные и интерактивные формы проведения занятий

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета «Социально-экономических дисциплин» и Помещения для самостоятельной работы (зал информации (читальный зал) с выходом в сеть Интернет.

Кабинет "Основ предпринимательской деятельности":

Основное учебное оборудование:

оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя:

классная доска / Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete 78;

наглядные материалы,

компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с

доступом к интернет-ресурсам/ Ноутбук Lenovo B 570e;

Мультимедийный проектор /Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768;

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203*153;

Доска магнитно – маркерная POCADA, 120*180;

Стенды настенные обучающие.

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор

ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер

HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный

блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet,

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной

подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения

JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW

SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в

internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L

(X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный

термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License

1096-200527-113342-063-1315;

2. Office 365 для образования E1 (преподавательский)

70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;

3. ВКР ВУЗ

Лицензионный договор №5004/19 от 21.03.2019 Лицензионный договор №5081/19 от 21.03.2019;

4. Windows 7

4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;

5. Windows xp

QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;

6. Windows 7 Pro

Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-TG78QGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-9QXQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBMM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;

7. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант").

8. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов).

Основная литература:

1. Беспалов, М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России : учебное пособие / М. В. Беспалов. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 232 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009840-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002625> - ЭБС Znanium

2. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06559-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452230> - ЭБС «Юрайт»

3. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 417 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07575-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453022> - ЭБС «Юрайт»

4. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467414> - ЭБС «Юрайт»

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

6. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7.

— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454507> - ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1.Иванова, Р. М. История российского предпринимательства : учебное пособие для вузов / Р. М. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08515-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455822> - ЭБС «Юрайт»

2.Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10194-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456446> - ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» -Режим доступа: <http://www.firo.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
4. Журнал «Главбух» - Режим доступа: www.glavbukh.ru
5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России» - Режим доступа: www.ipbr.org
6. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров – Режим доступа: www.buh.ru
7. Справочная правовая система КонсультантПлюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
8. Информационно-правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
9. Справочно-правовая система – Режим доступа: <https://normativ.kontur.ru/>
10. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Провоторова И.В.- Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Провоторова И.В.- Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
<p style="text-align: center;">Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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; <input type="checkbox"/> алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; <input type="checkbox"/> структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; <input type="checkbox"/> содержание актуальной нормативно-правовой документации; <input type="checkbox"/> современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; <input type="checkbox"/> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности <input type="checkbox"/> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; <input type="checkbox"/> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; <input type="checkbox"/> основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); <input type="checkbox"/> лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

<p>чтения текстов</p>	<p>изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н. Бакулина

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 2

Семестр 4

Зачет _____ семестр

Диф. зачет 4 семестр

Экзамен _____ семестр

Другая форма контроля семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчики:

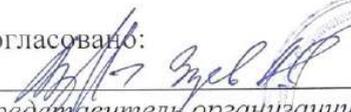
Белова М.Н., преподаватель ФДП и СПО

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации



«0» июля 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения примерной рабочей программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла и направлена на формирование соответствующих профессиональных (ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7) и общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла и направлена на формирование соответствующих профессиональных (ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7).

Профессиональные компетенции(ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7).

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.4. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

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

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

Общих компетенций:

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

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

ОК 03Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

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

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

ОК 09Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

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

Должен приобрести **практический опыт**:

- оформлять проектно-конструкторскую, технологическую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;

- Строить чертежи деталей, планировочных и конструкторских решений, трёхмерные модели деталей;

- решать графические задачи;

- Работать в программах, связанных с профессиональной деятельностью.

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

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих **целей**:

воспитание:

- чувства ответственности за результаты труда, восприятие компьютера как инструмента обработки информационных объектов;

развитие:

- навыков работы с информацией;

- познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путём освоения и использования методов информационных технологий в профессиональной деятельности.

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

У1 - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У2 - обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У3 - использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

У4 - создавать презентации;

У5 - применять антивирусные средства защиты информации;

У6 - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

У7 - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

У8 - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

У9 - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

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

З1 - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

З2 - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

З3 - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;

З4 - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

З5 - технологию поиска информации в сети Интернет;

З6 - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

З7 - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

З8 - основные понятия автоматизированной обработки информации;

З9 - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

З10 - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

З11 - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа;

самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
теоретическое обучение	24
в т.ч. в активной и интерактивной формах	8*
лабораторные занятия	-
практические занятия	28
в т.ч. в активной и интерактивной формах	10*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе в активной и интерактивной формах	2*
Промежуточная аттестация проводится в форме – Дифференцированного зачета	4 семестр

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 ОК 01-05, ОК 09-11,
	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности.	2	
	2. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.		
	3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	2	

Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.	2(в т.ч.2*)	
	2. Классификация печатающих устройств.		
	3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
Практическое занятие №2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2		
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.	2	
	2. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.		
	3. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.		
В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		

	Практическое занятие №3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.	2	
	2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.		
	3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №4. Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».		2(в т.ч.2*)	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала:	4	ПК 1.1, ПК

<p>Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации</p>	<p>1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков.</p> <p>2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции.</p> <p>3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста.</p> <p>4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления.</p> <p>5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel.</p> <p>6. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MSExcel. Накопление средств и инвестирование проектов в MSExcel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для</p>	<p>4(в т.ч.2*)</p>	<p>1.3, ПК 2.1</p>
-------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	--------------------

	анализа финансового состояния организации		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие №5. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	
	Практическое занятие №6. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	2(в т.ч.2*)	
	Практическое занятие №7. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. Фильтры.	2	
	Практическое занятие №8. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации.	2	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК
Технологии создания и обработки графической информации	1. Компьютерная графика, ее виды.	2(в т.ч.2*)	1.3, ПК 2.1 ОК 01-05, ОК 09-11,
	2. Мультимедийные программы.		
	3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS PowerPoint. Основные требования к деловым презентациям.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №9. Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint.	2(в т.ч.2*)	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2		2	

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание докладов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге».			
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 ОК 01-05, ОК 09-11,
	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.	2(в т.ч.2*)	
	2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.		
	3. Методы создания и сопровождения сайта.		
4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.			

	5. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №10: Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов GoogleDocs для совместной работы с документами.	2(в т.ч.2*)	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала:	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 ОК 01-05, ОК 09-11,
Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	1. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.).	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №11. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».	2	
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.			
Тема 4.1	Содержание учебного материала	6	
Технология работы с	1. Основные функции, режимы и правила работы с	6	ПК 1.1-

программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.		1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7 ОК 01-05, ОК 09-11,
	2. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.		
	3. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №12. Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами	2	
	Практическое занятие №13. Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	2(в т.ч.2*)	
Практическое занятие №14. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.	2		
Всего:		56	

**активные и интерактивные формы проведения занятий*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности, аудитория для самостоятельной работы

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности:

Основное учебное оборудование:

компьютеры по количеству обучающихся и

1 компьютер преподавателя, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программное обеспечение: операционная система Windows/

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), / Ноутбук Acer AS 5735z;

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;

доска для мела/ Доска ДА-21/м (зеленая);

многофункциональное устройство/принтер, сканер

комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.,

интерактивная доска/экран (Экран демонстрационный)

мультимедийные средства и т. п./ мультимедийный проектор

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 800908108 800908275;

2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License 1096-200527-113342-063-1315;

3. Office 365 для образования E1 (преподавательский) 70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;

4. ВКРВУЗ

Лицензионный договор №5004/19 от 21.03.2019 Лицензионный договор №5081/19 от 21.03.2019;

5. Windows 7

4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;

6. Windows xp

QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;

7. Windows 7 Pro

Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-TG78QGGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-9QXQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBMM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;

8. Свободнораспространяемоепрограммноеобеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, AdvegoPlagiatus, Edubuntu 16, eТХТАнтиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, АльтОбразование 9, Справочно-правоваясистема "Гарант").

9.Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

Основная литература:

1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности :учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова.—3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-8675-3. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=427881>- ЭБС Академия

2. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, О.И. Титова. —4-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-8749-1. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=416917> — ЭБС Академия

Дополнительная литература:

1.Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451935> - ЭБС Юрайт

2.Белова М.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] Белова М.Н. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL: <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Интернет-ресурсы:

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

2. Справочная правовая система КонсультантПлюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Информационно-правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

4. Федеральный портал «Российское образование» - Режим доступа: <http://www.edu.ru>
5. Библиотека компьютерных учебников – Режим доступа: <http://biblioteka.net.ru>
6. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» -Режим доступа: <http://www.firo.ru/>
7. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
8. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
9. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» -Режим доступа: <http://www.firo.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе[Электронный ресурс]/ Белова М.Н.. Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим /лабораторным работам [Электронный ресурс] / Белова М.Н. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

– формат оформления результатов поиска информации	<p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
– содержание актуальной нормативно-правовой документации;		
– современная научная и профессиональная терминология;		
– возможные траектории профессионального развития и самообразования		
– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;		
– основы проектной деятельности		
– особенности социального и культурного контекста;		
– правила оформления документов и построения устных сообщений		
– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;		
– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;		
– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;		
– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;		
– правовые аспекты использования информационных		

технологий и программного обеспечения;		
- основные понятия автоматизированной обработки информации;		
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;		
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;		
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности		
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;		
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);		
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;		
- правила чтения текстов профессиональной направленности		
- основы предпринимательской деятельности;		
- основы финансовой грамотности;		
- правила разработки бизнес-планов;		
- порядок выстраивания презентации;		
- кредитные банковские продукты		

– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;		
– ; понятие первичной бухгалтерской документации		
– определение первичных бухгалтерских документов;		
– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;		
– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;		
– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;		
– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;		
– порядок составления регистров бухгалтерского учета		
– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;		
– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;		

– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;		
– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;		
– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;		
– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;		
– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;		
– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;		
– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		
– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;		
– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;		
– понятие и классификацию		

основных средств;		
– оценку и переоценку основных средств;		
– учет поступления основных средств;		
– учет выбытия и аренды основных средств;		
– учет амортизации основных средств;		
– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;		
– понятие и классификацию нематериальных активов;		
– учет поступления и выбытия нематериальных активов;		
– амортизацию нематериальных активов;		
– учет долгосрочных инвестиций;		
– учет финансовых вложений и ценных бумаг;		
– учет материально-производственных запасов		
– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов		
– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;		
– учет материалов на складе и в бухгалтерии		
– синтетический учет движения материалов;		

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

– учет труда и его оплаты;		
– учет удержаний из заработной платы работников;		
– учет финансовых результатов и использования прибыли		
– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности		
– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности		
– учет нераспределенной прибыли		
– учет собственного капитала		
– учет уставного капитала		
– учет резервного капитала и целевого финансирования		
– учет кредитов и займов		
– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств		
– основные понятия инвентаризации активов;		
– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации		
– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества		
– задачи и состав инвентаризационной комиссии		
– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации		
– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбо-		

ра документации, необходимой для проведения инвентаризации		
– приемы физического подсчета активов		
– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию		
– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;		
– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";		
– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их		

возникновения		
– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации		
– порядок инвентаризации расчетов		
– технологию определения реального состояния расчетов		
– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета		
– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей		
– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества		
– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств		
– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
– процедуру составления акта по результатам инвентаризации		
– виды и порядок налогообложения		
– систему налогов Российской Федерации		
– элементы налогообложения		
– источники уплаты налогов, сбо-		

ров, пошлин		
– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов		
– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"		
– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов		
– правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа		
– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени		
– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин		
– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению		
– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхо-		

<p>ванию"</p>		
<p>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды</p>		
<p>– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</p>		
<p>– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды</p>		
<p>– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p>		
<p>– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</p>		
<p>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования</p>		
<p>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>		

<p>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>		
<p>– использование средств внебюджетных фондов</p>		
<p>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>		
<p>– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>		
<p>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>		
<p>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения</p>		
<p>– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (от-</p>		

<p>мыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности</p>		
<p>– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период</p>		
<p>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>		
<p>– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период</p>		
<p>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период</p>		
<p>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости</p>		
<p>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>		
<p>– требования к бухгалтерской от-</p>		

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

– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению		
– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики		
– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению		
– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах		
– методы финансового анализа		
– виды и приемы финансового анализа		
– процедуры анализа бухгалтерского баланса		
– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса		
– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса		
– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса		
– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности		
– состав критериев оценки несо-		

стоятельности (банкротства) организации		
– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости		
– процедуры анализа отчета о финансовых результатах		
– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла		
– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками		
– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности		
– процедуры анализа влияния факторов на прибыль		
– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности		
Уметь:		
– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;		
– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части		
– определять этапы решения зада-		

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

– организовывать работу коллектива и команды		
– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		
– обрабатывать текстовую табличную информацию		
– использовать деловую графику и мультимедиа информацию		
– создавать презентации		
– применять антивирусные средства защиты		
– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией		
– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями		
– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства		
– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации		
– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на		

известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы		
– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы		
– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности		
– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)		
– писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы		
– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи		
– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности		
– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования		
– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею		
– определять источники финансирования		
– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как		

письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение		
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью		
– проверять наличие в произволь- ных первичных бухгалтерских до- кументах обязательных реквизитов		
– проводить формальную провер- ку документов, проверку по суще- ству, арифметическую проверку		
– проводить группировку первич- ных бухгалтерских документов по ряду признаков		
– проводить таксировку и конти- ровку первичных бухгалтерских документов		
– организовывать документообо- рот		
– разбираться в номенклатуре дел		
– заносить данные по сгруппиро- ванным документам в регистры бухгалтерского учета		
– передавать первичные бухгал- терские документы в текущий бух- галтерский архив		
– передавать первичные бухгал- терские документы в постоянный архив по истечении установленного		

срока хранения		
– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах		
– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций		
– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности		
– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		
– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути		
– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах		
– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам		
– оформлять денежные и кассовые документы		
– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию		
– проводить учет основных средств		
– проводить учет нематериальных активов		
– проводить учет долгосрочных		

инвестиций		
– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг		
– проводить учет материально-производственных запасов		
– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		
– проводить учет готовой продукции и ее реализации		
– проводить учет текущих операций и расчетов		
– проводить учет труда и заработной платы		
– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;		
– проводить учет собственного капитала;		
– проводить учет кредитов и займов		
– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации		
– рассчитывать заработную плату сотрудников;		
– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;		
– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;		
– определять финансовые результаты деятельности организации по		

прочим видам деятельности;		
– проводить учет нераспределенной прибыли;		
– проводить учет собственного капитала;		
– проводить учет уставного капитала;		
– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;		
– проводить учет кредитов и займов;		
– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;		
– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;		
– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;		
– давать характеристику активов организации;		
– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;		
– составлять инвентаризационные описи;		
– проводить физический подсчет активов;		
– составлять сличительные ведомости;		

<p>мости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>		
<p>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>		
<p>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>		
<p>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>		
<p>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p>		
<p>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>		
<p>– составлять акт по результатам инвентаризации</p>		
<p>– проводить выверку финансовых обязательств;</p>		
<p>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской за-</p>		

<p>долженности организации;</p>		
<p>– проводить инвентаризацию расчетов;</p>		
<p>– определять реальное состояние расчетов;</p>		
<p>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>		
<p>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>		
<p>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>		
<p>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>		
<p>– вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>		
<p>– подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>		
<p>– определять виды и порядок на-</p>		

логообложения;		
– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;		
– выделять элементы налогообложения;		
– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;		
– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;		
– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";		
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;		
– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;		
– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;		
– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;		
– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;		
– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;		
– оформлять бухгалтерскими про-		

<p>водками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p>		
<p>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p>		
<p>– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>		
<p>– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p>		
<p>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>		
<p>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>		
<p>– осуществлять контроль прохож-</p>		

<p>дения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>		
<p>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p>		
<p>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p>		
<p>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p>		
<p>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>		
<p>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p>		
<p>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>		
<p>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по</p>		

<p>расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>		
<p>– проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>		
<p>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>		
<p>– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p>		
<p>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p>		
<p>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p>		
<p>– оценивать соответствие произ-</p>		

<p>водимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>		
<p>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>		
<p>– составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p>		
<p>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>		
<p>– составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>		
<p>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p>		
<p>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>		
<p>– планировать программы и сроки</p>		

<p>проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p>		
<p>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p>		
<p>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p>		
<p>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p>		
<p>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p>		
<p>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p>		
<p>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p>		
<p>– разрабатывать финансовые про-</p>		

граммы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;		
– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;		
– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;		
– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;		
– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;		
– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;		
– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности		
– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;		
– анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;		
– применении налоговых льгот;		
– разработке учетной политики в целях налогообложения;		
– составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой		

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

<p>вую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p>		
<p>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p>		
<p>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p>		
<p>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>		
<p>– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p>		
<p>- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>		

- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;		
- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;		
- применять налоговые льготы;		
- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;		
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;		
- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;		
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;		
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;		
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;		
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;		
- осваивать новые формы бухгал-		

терской отчетности;		
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.		
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;		
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;		
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;		
- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).		

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан автодорожного факультета



Г.К.Рембалович

«30»июня 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО



А.С.Емельянова

«30»июня 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Безопасность жизнедеятельности»

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Факультет Дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 3**Семестр** 5

Зачет _____ **семестр**

Экзамен _____ **семестр**

Диф. зачет 5 **семестр**

Другая форма контроля _____ **семестр**

Рязань, 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчики:

Тетерина О.А., преподаватель ФДП и СПО

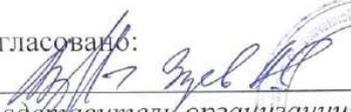
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30»июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации

«30» июня 20 21 г.



СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина Безопасность жизнедеятельности обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01-06., ОК 08-10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

В результате освоения дисциплины обучающийся приобретает **практический опыт**:

- использования средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим;
- применения первичных средств пожаротушения;
- применения в повседневной деятельности и в возможных условиях военной службы способов бесконфликтного общения и саморегуляции.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	36
из них активные и интерактивные формы проведения занятий	26*
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет в виде тестирования.

2.2.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ	8	
Тема 1.1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту	Содержание учебного материала Основные виды потенциальных опасностей. Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту. Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту. Защита от опасностей производственной и бытовой среды. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения. В том числе практических занятий: Практическое занятие 1. Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.	2	ОК 01
Тема 1.2. Пожарная	Содержание учебного материала Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.	-	ОК 01, ОК 09

безопасность	Первичные средства пожаротушения, правила их применения. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности.		
	В том числе, практических занятий: Практическое занятие 2. Применение первичных средств пожаротушения	2	
	В том числе, самостоятельной работы: Изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы.	2	
РАЗДЕЛ 2.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ	12	
Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	Содержание учебного материала		ОК 01
	Основные понятия и классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, правила безопасного поведения. Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера, правила безопасного поведения. Чрезвычайные ситуации военного времени; виды оружия массового поражения и способы защиты населения от оружия массового поражения.	2	
	В том числе, практических занятий: Практическое занятие 3. Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера.	2	
Тема 2.2. Способы защиты населения от чрезвычайных	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Принципы и способы защита населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты. Средства коллективной защиты.	2	
	Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях.		

ситуаций	Прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях. Противодействие терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России. Гражданская оборона: задачи и основные мероприятия.		
	В том числе, практических занятий:	4	
	Практическое занятие 4. Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.	2	
	Практическое занятие 5. Оказание первой медицинской помощи.	2	
	В том числе самостоятельной работы: изучение основных задач Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, уровней и режимов ее функционирования; изучение основных положений Федерального закона «О защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ «О мерах противодействия терроризму».	2	
РАЗДЕЛ 3.	ОСНОВЫ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ	48	
Тема 3.1. Основы обороны государства	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 06, ОК08
	Основы обороны государства. Национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации. Военная безопасность и принципы ее обеспечения . Правовое регулирование в области обороны государства. Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на		

	вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.		
	В том числе, самостоятельной работы: изучение истории создания вооруженных сил РФ, задач, стоящих перед различными видами и родами войск Вооруженных сил РФ. Подготовка сообщения на тему: «Великие полководцы России от древней Руси до XX в.».	4	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02- 04, ОК 05, ОК 06, ОК10
Основы военной службы	Правовые основы военной службы. Основные понятия о воинской обязанности. Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе. Организация медицинского освидетельствования. Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Качества личности военнослужащего как защитника Отечества. Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.	8	
	В том числе, практических занятий:	26*	
	Практическое занятие 6. Прохождение военной службы по призыву.	2*	
	Практическое занятие 7. Прохождение военной службы по контракту.	2*	
	Практическое занятие 8. Права и обязанности военнослужащих.	2*	
	Практическое занятие 9. Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации.	2*	

Практическое занятие 10. Военная присяга.	2*	
Практическое занятие 11. Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.	2*	
Практическое занятие 12. Воинская дисциплина и ответственность.	2*	
Практическое занятие 13. Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести.	2*	
Практическое занятие 14. Альтернативная гражданская служба.	2*	
Практическое занятие 15. Патриотическое воспитание.	2*	
Практическое занятие 16. Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственных получаемой специальности.	2*	
Практическое занятие 17. Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью.	2*	
Практическое занятие 18. Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.	2*	
<p>В том числе, самостоятельной работы:</p> <p>Подготовка сообщения-размышления на тему: «Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина РФ. В чем заключается различие между долгом и обязанностью».</p> <p>Изучение оснований, предусмотренных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», для освобождения от призыва или предоставления отсрочки от призыва.</p> <p>Составление сравнительной таблицы порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту; анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы.</p> <p>Подготовка доклада на тему: «Актуальность символов воинской чести в настоящее время»;</p>	4	

	«Роль памятников и монументов, воздвигнутых в честь защитников Отечества» или об одном из дней воинской славы.		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		68	

*активные и интерактивные формы проведения занятий

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены :

Кабинет безопасности жизнедеятельности:

Основное учебное оборудование:

рабочее место преподавателя;

рабочие места по количеству обучающихся;

комплекты индивидуальных средств защиты;

робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;

контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;

огнетушители порошковые (учебные);

огнетушители пенные (учебные);

огнетушители углекислотные (учебные);

устройство отработки прицеливания;

учебные автоматы АК-74;

винтовки пневматические;

медицинская аптечка

техническими средствами обучения:

компьютер;

проектор;

экран;

войсковой прибор химической разведки (ВПХР);

рентгенметр ДП-5В;

Противогазы ГП-5

Карандаш для стекол противогаза

Запасные стекла для противогаза

Сумка санитарная укомплектованная, комплектация: приспособление для искусственного дыхания ДТ-102, пакеты перевязочные медицинские индивидуальные, фиксирующие повязки, жгуты, термометры, ножницы, пинцеты, булавки, накладки медицинские НМ для защиты от холода.

Муляж гранаты ручной Ф-1

Вещевой мешок

Костюм ОЗК

Носилки санитарные

Химическая линейка ХЛ-4

Радиационная линейка РЛ-3

Перчатки для ремонтно-слесарных работ

Перчатки механические стойкие

Барьерный комбинезон многофункциональный

Защитные очки ЗМ ВИЗИТОР (с дополнительной боковой защитой)

Защитные очки ЗМ МОДУЛЬ Р (защита от пыли, газов и паров)

Защитные очки UVEX

Фильтрующая полумаска SPIROTEK VSS 2200 C

Индивидуальный респиратор MSA AVER

Дозиметр

Средства защиты кожи и рук

Огнетушитель порошковый ОП-5(г)-2А,55В,С

Огнетушитель порошковый ОП-4(г)-АВСЕ-02

Комплект плакатов

Радиокласс "Сонет-РСМ" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Ноутбук Lenovo B 570e;
Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768;
Экранштативе Screen Media Apollo, 203*153;
Доска магнитно – маркерная ROCADA, 120*180;
Стенд информационный
Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*
Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Стрелковый тир электронный

Основное учебное оборудование:

Стол для стрельбы из пневматической винтовки для мобильного тира 4 шт.

Сейф оружейный ОШ-6П

Винтовка МР-512-36 4 шт.

Стрелковый стенд для пневматического мобильного тира 4 шт.

Пулеулавливатель для пневматического мобильного тира 4 шт.

Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы:

Рабочее место преподавателя, Рабочие места обучающихся, Стационарный компьютер 6 шт., мультимедийный проектор, экран, телевизоры 2шт. компоненты системы спутникового мониторинга транспорта, датчик уровня топлива DU DLE, универсальный датчик положения механизмов, датчик температуры-влажности, квадрокоптерыгеоскан пионер 10шт., квадрокоптер DJI Phantom 4 pro, мультиспектральная камера ParrotSequoia, учебный стенд CAN-log, система параллельного вождения Trimble EZ Guide-250, учебный стенд системы автоматического вождения Topcon AES-35, учебный стенд система управления опрыскивателем на базе контроллераApollo

Аудитория для самостоятельной работы:

Мультимедиа-проектор: Асег (переносной по необходимости), Настенный экран: PROJECT (переносной по необходимости), Персональный компьютер PENTIUM 9 (штук) и более. Персональные компьютеры в локальной сети с выходом в Internet., Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Медицинский градусник для проведения термометрии бесконтактным способом***

Программное обеспечение:

Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, AdobeAcrobatReader, AdvegoPlagiatus, Edubuntu 16, eTXTАнтиплагиат, GIMP, GoogleChrome, K-liteMegaCodecPack, LibreOffice 4.2, MozillaFirefox, MicrosoftOneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант").
Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности:учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / [Э.А.Арустамов, Н.В.Косолапова, Н.А.Прокопенко, Г.В.Гуськов]. — 17-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2018. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-7746-1. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL:<https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=369797> – ЭБС Академия

2. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности : учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Е.Л. Побежимова. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2018. — 288 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-8145-1. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL:<https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=401003> – ЭБС Академия

3. Сапронов, Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Ю.Г. Сапронов. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-8660-9. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL:<https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=418074> – ЭБС Академия

Дополнительная литература:

1. Беляков, Г. И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03180-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452122> - ЭБС Юрайт

2. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450749>- ЭБС Юрайт

Интернет-ресурсы :

1. Первые шаги граждан в чрезвычайных ситуациях (памятка о правилах поведения граждан в чрезвычайных ситуациях) – Режим доступа: <https://novochgrad.ru/texts/ugochs/id/2108.html>

2. Статьи по выживанию в различных экстремальных условиях – Режим доступа: <https://survival.com.ua/bez-rubriki/>

3. Портал МЧС России – Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru/>

4. Официальный сайт МЧС РФ – Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru>.

5. Официальный сайт МВД РФ – Режим доступа: www.mvd.ru

6. Официальный сайт МО РФ – Режим доступа: <http://mil.ru/>

7. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности – Режим доступа: <http://bzhde.ru>

8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

9. Журнал «Безопасность жизнедеятельности» - Режим доступа: <http://novtex.ru/bjd/>

10. Основы безопасности жизнедеятельности – Режим доступа: <http://obj.mchsmedia.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] / ..

Тетерина О.А. Рязань: РГАТУ, 2021 ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] /. Тетерина

О.А.- Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p>		
<p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p>	<p>демонстрирует знание понятия устойчивости работы объектов экономики, при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; факторов, определяющих устойчивость работы объектов;</p> <p>путей и способов повышения устойчивости работы объектов;</p> <p>демонстрирует знания о мониторинге и прогнозировании развития событий и оценки последствий при ЧС и противодействии терроризму.</p> <p>демонстрирует знание понятия гражданской обороны и принципов ее организации, задач и основных мероприятий гражданской обороны;</p> <p>демонстрирует знание признаков, определяющих опасность, вредных и опасных факторов производственной и бытовой среды, последствий опасностей в профессиональной деятельности и в быту, принципов снижения вероятности реализации потенциальных опасностей;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <p>Дифференцированный зачет в виде тестирования</p>
<p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p>	<p>демонстрирует знание видов оружия массового поражения, характеристик ядерного, химического, биологического оружия, поражающих факторов ядерного взрыва, действий населения в очаге ядерного, химического, биологического поражения, демонстрирует знание способов защиты населения при радиоактивном и химическом заражении местности.</p>	

меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;	демонстрирует знание типов возгораний и способов пожаротушения, основных видов первичных средств пожаротушения и правил их применения, мер пожарной безопасности в природной, бытовой и производственной среде, обязанностей граждан в области пожарной безопасности, порядка действий при пожаре.	
основы военной службы и обороны государства;	демонстрирует знание правовых основ в области военной службы и обороны государства, знание понятий национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации, угрозы национальной безопасности РФ, военная безопасность РФ, знает понятие и принципы организации обороны.	
организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;	демонстрирует знание правовых основ в области военной службы, порядка и сроков призыва граждан на военную службу, оснований для освобождения от призыва на военную службу и освобождения от исполнения воинской обязанности, оснований для предоставления отсрочки от призыва на военную службу, о контракте о прохождении военной службы, требований, предъявляемых к гражданам, поступающим на военную службу по контракту.	
основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;	демонстрирует знание организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации, основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений.	
порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	демонстрирует знание порядка и правил оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении и при поражении электрическим током, порядка проведения реанимационных мероприятий	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:		

<p>организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p>	<p>способен распознать потенциальные опасности, рационально организовать трудовой и производственный процесс;</p> <p>демонстрирует умение использовать индивидуальные средства защиты работающих, распознать сигналы оповещения населения и действовать по ним.</p> <p>умеет распознавать сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним.</p> <p>умеет использовать средства индивидуальной и инженерной защиты, действовать при проведении эвакуационных мероприятий.</p> <p>умеет распознавать:</p> <p>признаки применения оружия массового поражения; сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <p>Дифференцированный зачет в виде тестирования</p>
<p>применять первичные средства пожаротушения;</p>	<p>умеет грамотно выбирать средства пожаротушения при различных типах возгораний;</p> <p>эффективно применять первичные средства пожаротушения</p>	
<p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p>	<p>владеет стратегией поведения в конфликтных ситуациях, предупреждения и управления конфликтами, способами разрешения конфликтов</p>	
<p>оказывать первую помощь пострадавшим</p>	<p>владеет техникой проведения реанимационных мероприятий, оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении, поражении электрическим током.</p>	

Лист о внесении изменений УМК в учебные дисциплины и профессиональные модули

В соответствии с приказом № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» **внести изменения** в учебные дисциплины и профессиональные модули УМК по специальности среднего специального профессионального образования 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Изложить в следующей редакции:

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

Изменения в учебных дисциплинах и профессиональных модулях УМК утверждены на заседании методического совета ФДП и СПО «11» февраля 2021 г. (протокол № 06).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



А.С. Емельянова
«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Факультет: дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 2

Семестр 4

Другая форма контроля 4 семестр (*тестирование*)

Курс 3

Семестр 5

Другая форма контроля 5 семестр (*тестирование*)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Разработчик:

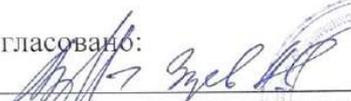
Кабалова Е.Э., преподаватель ФДП и СПО

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации

«30» июня 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена СПО: общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла (ОП.05).

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Основная цель дисциплины – получение будущими специалистами знаний правовых норм, регулирующих хозяйственную деятельность предприятий. В соответствии с требованиями к уровню подготовки студенты должны уметь ориентироваться в системе действующего законодательства, знать основные нормы права, регулирующего их профессиональную деятельность. При этом они должны свободно и грамотно пользоваться системой российского правоведения, с учетом любых происходящих изменений в условиях рынка, уметь работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность. Изучение данного курса также должно способствовать формированию у студентов нового экономического мышления, развитию гражданско-правовой активности, ответственности, правосознания, правовой культуры, необходимых для эффективного выполнения основных социальных ролей в обществе.

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

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

	правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

	профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
ПК 2.6.	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 3.1.	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

В результате освоения дисциплины обучающийся **приобретает практический опыт:**

- использования различных нормативно – правовых документов в процессе осуществления своей профессиональной деятельности;
- защиты своих прав в соответствии с гражданским, гражданско – процессуальным и трудовым законодательством;
- анализа и оценивания результатов своей деятельности (бездеятельности) с юридической точки зрения.

1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:
объем взаимодействия обучающихся во взаимодействии с преподавателем 64 часа;
практические занятия 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64
4 семестр	
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	18
в том числе:	
теоретическое обучение	10
в т.ч. в активной и интерактивной формах	6*
лабораторные занятия	-
практические занятия	8

в т.ч. в активной и интерактивной формах	2*
контрольные работы	-
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	зачёт
5 семестр	
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	46
в том числе:	
теоретическое обучение	36
в т.ч. в активной и интерактивной формах	
лабораторные занятия	-
практические занятия	10
Самостоятельная работа	6
Итоговая форма аттестации в форме зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Правовое регулирование трудовой деятельности.			
Тема 1.1 Правовой режим рабочего времени и времени отдыха.	Содержание учебного материала:	2	ОК 01, ОК 04
	Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени.		
	Понятие и виды времени отдыха. Отпуска: виды и порядок предоставления.		
<i>В том числе практических занятий</i>	2		
Тема 1.2 Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора.	Содержание учебного материала:	4	ОК 01 - 04
	Дисциплинарные взыскания и меры поощрения за труд. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.		
	Материальная ответственность работника.		
	Материальная ответственность работодателя перед работником.		
	<i>В том числе практических занятий</i>		
Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 1.3 Трудовые споры.	Содержание учебного материала:	4 (в т. ч.	ОК 03, ОК 05, ОК 09 - 10
	Индивидуальные трудовые споры.		

	Коллективные трудовые споры.	2*)	
	<i>В том числе практических занятий</i>	2	
ИТОГО		20	
Промежуточная аттестация		зачёт	
5 семестр			
Раздел 1. Основы налогового права.			
Тема 1.1.	Содержание учебного материала:		ОК 06, ОК 09 – 11
Законодательство о налогах и сборах.	Законодательство о налогах и сборах. Система налогов и сборов, юридический состав налогов. Системы налогообложения.	6 (в т. ч. 2)	ПК 3.1.
Ответственность за совершение налоговых правонарушений.	Налоговая обязанность и налоговый контроль. Налоговое правонарушение и ответственность в налоговой сфере.		
	<i>В том числе практических занятий</i>	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Раздел 2. Основы банковского права.			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала:		ОК 03, ОК 11
Правовые основы банковской деятельности.	Понятие и источники банковского права. Понятие банковской деятельности. Полномочия Банка России.	2	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала:		ОК 03, ОК 11

Банковские операции и расчеты.	Активные и пассивные банковские операции. Формы банковских расчетов. Расчетные документы.	4	
Раздел 3. Основы страхового права.			
Тема 3.1. Правовое регулирование страховой деятельности.	Содержание учебного материала: Понятие страхования и страховой деятельности. Правовое регулирование страховой деятельности. Формы страхования. Субъекты и объекты страхования.	4	ОК 03, ОК 11
Тема 3.2. Договор страхования.	Содержание учебного материала: Договор страхования и его виды. Социальное страхование.	2	ОК 03, ОК 11
	<i>В том числе практических занятий</i>	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 4. Основы административного права.			
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность.	Содержание учебного материала: Понятие и виды административных правонарушений. Административная ответственность.	6 (в т. ч. 2*)	ОК 03, ОК 06
	<i>В том числе практических занятий</i>	2 (в т. ч. 2*)	
Раздел 5. Особенности правового регулирования будущей профессии.			
Тема 5.1.	Содержание учебного материала:		ОК 01 – 05,

Правовое регулирование бухгалтерской деятельности.	Федеральный закон №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Требования, предъявляемые к бухгалтерской деятельности.	4	ОК 09 -10 ПК 2.6.
Раздел 6. Контроль и надзор в сфере профессиональной деятельности.			
Тема 6.1. Способы защиты прав граждан и организаций от незаконных актов и действий органов публичной власти.	Содержание учебного материала: Способы защиты прав граждан и организаций от незаконных актов и действий органов публичной власти. Основания для обжалования.	4	ОК 06, ОК 09 – 11 ПК 3.1.
Тема 6.2. Прокурорский надзор и судебный контроль.	Содержание учебного материала: Прокурорский надзор и его значение. Судебный контроль. Альтернативные способы разрешения административных споров граждан и публичной власти.	4	ОК 06, ОК 09 – 11 ПК 3.1.
ИТОГО		52	
Промежуточная аттестация		зачёт	

*- активные и интерактивные формы проведения занятий

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета правового обеспечения профессиональной деятельности

Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности:

Основное учебное оборудование:

Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete 78;

Ноутбук Lenovo B 570e;

Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024*768;

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203*153;

Доска магнитно – маркерная POSADA, 120*180;

Стенды настенные обучающие.

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License

1096-200527-113342-063-1315;

2. Office 365 для образования E1 (преподавательский)

70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;

3. ВКР ВУЗ

Лицензионный договор №5004/19 от 21.03.2019 Лицензионный договор №5081/19 от 21.03.2019;

4. Windows 7

4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-

733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;

5. Windows xp

QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;

6. Windows 7 Pro

Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-

334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-

TG78QGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-

9QXQ96TCXB-R8RR7-PBVXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-

G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;

7. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advego Plagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант").

8. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов).

Основная литература:

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450782> — ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454031> — ЭБС «Юрайт».

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450945> — ЭБС «Юрайт».

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466057> — ЭБС «Юрайт».

4. Конституция Российской Федерации // Консультант Плюс/[Электронный ресурс] : справочно-правовая система .

5. Гражданский кодекс РФ. // Консультант Плюс/[Электронный ресурс] : справочно-правовая система.

6. Трудовой кодекс РФ. // Консультант Плюс/[Электронный ресурс] : справочно-правовая система.

7. Кодекс РФ об административных правонарушениях. /Консультант Плюс/[Электронный ресурс] : справочно-правовая система.

Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Справочная правовая система Гарант - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. Правовая система «Кодекс» - Режим доступа: <http://www.kodeks.ru>
4. Правовая система «Российское законодательство» - Режим доступа : <http://www.zakonrf.info>
5. Все о праве – Режим доступа: <http://www.allpravo.ru/>
6. Сам себе юрист – Режим доступа: <http://www.samsebeyurist.ru>
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] / Кабалова Е.Э., Жарикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические рекомендации к практическим работам [Электронный ресурс] / Кабалова Е.Э., Жарикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <p><input type="checkbox"/> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p><input type="checkbox"/> алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p>

<p><input type="checkbox"/> структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p> <p><input type="checkbox"/> содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p><input type="checkbox"/> современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p><input type="checkbox"/> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p><input type="checkbox"/> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p><input type="checkbox"/> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p>	<p>заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p><input type="checkbox"/> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p><input type="checkbox"/> основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p><input type="checkbox"/> лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p><input type="checkbox"/> основы предпринимательской деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> основы финансовой грамотности;</p> <p><input type="checkbox"/> правила разработки бизнес-планов;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок выстраивания презентации;</p> <p><input type="checkbox"/> кредитные банковские продукты;</p> <p><input type="checkbox"/> основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p><input type="checkbox"/> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех</p>	<p>последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>хозяйственных действий и операций;</p> <p><input type="checkbox"/> понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p><input type="checkbox"/> определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p><input type="checkbox"/> формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p><input type="checkbox"/> принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p><input type="checkbox"/> порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p><input type="checkbox"/> правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>		
<p>Умения:</p> <p>– распознавать задачу и/или</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он</p>	<p>Оценка результатов выполнения</p>

<p>проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p><input type="checkbox"/> определять этапы решения задачи;</p> <p><input type="checkbox"/> выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p><input type="checkbox"/> составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p><input type="checkbox"/> владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p><input type="checkbox"/> реализовать составленный план;</p> <p><input type="checkbox"/> оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><input type="checkbox"/> определять задачи для поиска информации;</p> <p><input type="checkbox"/> определять необходимые источники информации;</p> <p><input type="checkbox"/> планировать процесс поиска;</p> <p><input type="checkbox"/> структурировать получаемую информацию;</p> <p><input type="checkbox"/> выделять наиболее значимое в перечне информации;</p>	<p>глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их</p>	<p>практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><input type="checkbox"/> оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p><input type="checkbox"/> оформлять результаты поиска</p> <p><input type="checkbox"/> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p><input type="checkbox"/> применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p><input type="checkbox"/> определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><input type="checkbox"/> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><input type="checkbox"/> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><input type="checkbox"/> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p><input type="checkbox"/> использовать современное программное обеспечение</p> <p><input type="checkbox"/> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы</p>	<p>выполнения;</p> <p>оценка</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>выставляется</p> <p>обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка</p> <p>«неудовлетворительно»</p> <p>выставляется</p> <p>обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; <input type="checkbox"/> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); <input type="checkbox"/> писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <input type="checkbox"/> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; <input type="checkbox"/> презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> оформлять бизнес-план; <input type="checkbox"/> рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; <input type="checkbox"/> определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> презентовать бизнес-идею; <input type="checkbox"/> определять источники финансирования; <input type="checkbox"/> принимать произвольные первичные бухгалтерские</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p><input type="checkbox"/> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p><input type="checkbox"/> принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p><input type="checkbox"/> проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p><input type="checkbox"/> проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p><input type="checkbox"/> проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p><input type="checkbox"/> проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p><input type="checkbox"/> организовывать документооборот;</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> разбираться в номенклатуре дел;<input type="checkbox"/> заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<input type="checkbox"/> передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<input type="checkbox"/> передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<input type="checkbox"/> исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по дисциплине

ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА (ОЭА)

для студентов 2 курса ФДП и СПО
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2021

Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики:

Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на отделении СПО ФДП и СПО

Астахова Е.П., преподаватель ФДП и СПО

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2021 г., протокол № 10 .

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

СОДЕРЖАНИЕ

Методика проведения занятий	4
Требования к оформлению работ	4
Структура и содержание практических работ	4
Раздел 1. Научные основы экономического анализа	6
Тема 1.1. Предмет и задачи экономического анализа	6
Тема 1.2. Основные методы экономического анализа	6
Раздел 2. Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации	8
Тема 2.1. Анализ использования основных средств	8
Тема 2.2. Анализ использования материальных ресурсов	12
Тема 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов	14
Тема 2.4. Анализ финансовых результатов	19
Тема 2.5. Анализ финансового состояния и деловой активности организации	
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	27

Методика проведения занятий

Практические занятия проводятся в аудитории с группой в полном составе. Продолжительность занятий – 2 академических часа. В начале занятий студенты знакомятся с теоретической частью темы и предложенными заданиями. Преподаватель путем фронтального опроса и собеседования проводит проверку знаний студентов и готовности их к выполнению работы. Далее студенты начинают выполнять задания в строгой последовательности.

Требования к оформлению работ

Отчет о практической работе выполняется в рабочей тетради. Отчет должен содержать: название темы и цель работы, заполненные таблицы, решение задач. Формы таблиц и порядок предоставления данных приведены в методическом пособии.

В конце занятия каждый студент предъявляет преподавателю рабочую тетрадь с выполненной и оформленной практической работой и получает отметку о выполнении практической работы.

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела/темы дисциплины	Наименование практических/лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 1. Научные основы экономического анализа			
Тема 1.1. Предмет и задачи экономического анализа	1. Изучение задач экономического анализа в зависимости от поставленных целей и условий хозяйствующего субъекта	2	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4
Тема 1.2. Основные методы экономического анализа	1. Расчет удельного веса показателя, расчет роста и прироста, применение метода сравнения. 2. Расчет влияния факторов способом цепных подстановок, абсолютных и относительных разниц	2 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4
Раздел 2. Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.			
Тема 2.1. Анализ использования основных средств	1. Анализ состава, структуры и движения основных средств 2. Оценка состояния и движения основных средств на основе коэффициентов 3. Характеристика изношенности основных средств 4. Анализ эффективности использования основных средств	2 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4 ПК 4.6
Тема 2.2. Анализ использования материальных ресурсов	1. Анализ расхода материальных ресурсов 2. Факторный анализ влияния материальных ресурсов на объем выпускаемой продукции 3. Расчет частных показателей материалоемкости	2 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4 ПК 4.6
Тема 2.3. Анализ	1. Анализ состава и структуры работников	2	ОК 01 - 05

использования трудовых ресурсов	организации 2. Анализ движения работников организации 3. Анализ использования календарного времени. Анализ использования фонда рабочего времени (одного рабочего) 4. Анализ производительности труда	(в т.ч. 2*)	ОК 09 - 11 ПК 4.4 ПК 4.6
Тема 2.4. Анализ финансовых результатов	1. Анализ динамики показателей прибыли (убытка) до налогообложения организации 2. Анализ влияния основных факторов на финансовый результат от продаж 3. Анализ влияния среднереализационных цен на финансовый результат 4. Анализ рентабельности	4 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4 ПК 4.6
Тема 2.5. Анализ финансового состояния и деловой активности организации	1. Построение агрегированного аналитического баланса 2. Группировка активов и пассивов баланса. Оценка ликвидности баланса 3. Анализ платежеспособности 4. Анализ финансовой устойчивости 5. Анализ динамики оборачиваемости активов, расчет оборачиваемости оборотных активов Расчет рационального соотношения заемных и собственных средств с учетом оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности	4 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4 ПК 4.6
	ИТОГО	18	

РАЗДЕЛ 1. НАУЧНЫЕ ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

Тема 1.1. Предмет и задачи экономического анализа

Цель занятия

Ознакомление с основными положениями экономического анализа

Выполнение и обсуждение задания: Формулирование целей и соответствующих им задач в зависимости от условий финансово-хозяйственной деятельности организации

Тема 1.2. Основные методы экономического анализа

Практическое занятие (2 ч.)

Цель занятия

Ознакомление с порядком расчета аналитических показателей.

Выполнение и обсуждение задания: Расчет удельного веса показателя, расчет темпов роста и прироста, применение методов сравнения.

Задание № 1

Сравнение показателей для анализа эффективности мероприятий по совершенствованию производства

Таблица 1 – Мероприятия по совершенствованию производственного процесса

Мероприятие	Выпуск товаров, шт.		Изменения (+; -)	
	по плану	фактически	абсолютное, шт.	относительное, %
1	2	3	4	5
Внедрение новой технологии	150	120		
Модернизация действующего оборудования	300	270		
Приобретение новой техники	500	545		

Выявление резервов производства осуществляется путем сравнения фактических данных о росте объема производства в результате проведенных мероприятий за год с плановыми показателями. Если план по увеличению выпуска товаров не был выполнен, то это можно рассматривать как неиспользованный резерв увеличения производства.

По данным таблицы 1 определить есть ли резерв увеличения производства продукции и его величину.

Алгоритм решения задач с применением методов детерминированного факторного анализа:

- определяют взаимосвязь между показателями с помощью факторной детерминированной модели, при этом необходимо выявить результирующий показатель и факторы, на него влияющие;
- выбирают приемы и способы, которые необходимо применить к решению факторной модели;
- составляют аналитическую таблицу с исходными данными;
- рассчитывают влияние факторов на результирующий показатель;
- составляют обобщающую таблицу, в которой содержатся данные о размере влияния факторов в абсолютных и относительных величинах.

Задание № 2

Способом цепных подстановок и абсолютных разниц провести факторный анализ объема производства, используя данные таблицы.

По результатам анализа сделать соответствующие выводы.

Исходные данные для факторного анализа влияния численности работников, их выработки и продолжительности рабочего дня на объем производства

Таблица 2 - Исходные данные для факторного анализа

Показатель	Условное обозначение	Базисное значение (0)	Фактическое значение (1)	Изменение (+; -)
Среднесписочная численность работников, человек	R	10	7	
Часовая выработка работника, руб./час	W	400	450	
Средняя продолжительность рабочего дня, часов	T	7.8	8.0	
Объем производства, руб.	V			

Контрольные вопросы:

1. Что представляют собой абсолютные и относительные показатели?
2. Что такое средние величины.
3. Графический метод анализа.
4. Метод группировок.
5. Этапы решения задач с применением методов детерминированного факторного анализа

Тема 1.2. Основные методы экономического анализа (продолжение)

Практическое занятие (2ч.)

Цель занятия

Изучение и практическое применение методов детерминированного факторного анализа (абсолютных разниц).

Выполнение и обсуждение задания: Определение влияние на объем производства товаров количества работников и их выработки. Решение задачи следующим методом:

- абсолютных разниц.

Задание № 1

По данным двух предприятий провести анализ влияния объема выпуска и себестоимости единицы продукции на себестоимость выпуска всеми возможными методами, сделать вывод.

Таблица 3 - Исходные данные

Предприятие	Кварталы	Выпуск продукции (N), шт.	Себестоимость единицы продукции (s), руб.	Себестоимость выпуска (S), руб.
А	І	20 300	10.0	
	ІІ	20 450	9.0	
Б	І	15 200	11,0	
	ІІ	14 800	12,0	

Самостоятельная работа: изучение формализованных и неформализованных методов анализа (подготовка конспекта).

Контрольные вопросы:

1. Последовательность применения метода абсолютных разниц.
2. Определение факторной модели, факторов влияния и результативного фактора. Самостоятельное решение у доски задачи по применению цепных подстановок.

РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 2.1. Анализ использования основных средств

Практическое занятие (2 ч.)

Цель занятия

Изучение и практическое применение методов детерминированного факторного анализа (цепных подстановок).

Выполнение и обсуждение задания: Определение влияние на объем производства товаров количества работников и их выработки. Решение задачи следующим методом:

- цепной подстановки

Задание № 1

Определить влияние на объем производства товаров количества работников и их выработки. Решить задачу следующими методами:

- цепной подстановки;
- абсолютных разниц;

Таблица 4 - Исходные данные для факторного анализа

Показатель	Условное обозначение	Базисное значение (0)	Фактическое значение (1)	Изменение (+; -)
Среднесписочная численность работников, человек	R	20	25	+ 5
Часовая выработка работника, руб./час	W	146	136	- 10
Средняя продолжительность рабочего дня, часов	T	7.86	7.97	+ 0.11
Объем производства, руб.	V	22 951.2	27 098.0	+ 4 146.8

$$V_0 = R_0 \times W_0 \times T_0$$

$$V_{\text{усл.1}} = R_1 \times W_0 \times T_0$$

$$V_{\text{усл.2}} = R_1 \times W_1 \times T_0$$

$$V_1 = R_1 \times W_1 \times T_1$$

Общее изменение $\Delta V = V_1 - V_0$ складывается из суммы изменений результирующего показателя за счет изменения каждого фактора при фиксированном изменении остальных факторов:

$$\Delta V = \Delta V_R + \Delta V_W + \Delta V_T$$

$$\Delta V_R = V_{\text{усл.1}} - V_0$$

$$\Delta V_W = V_{\text{усл.2}} - V_{\text{усл.1}}$$

$$\Delta V_T = V_1 - V_{\text{усл.2}}$$

Расчет представлен в таблице 2 (способом цепных подстановок) и в таблице 6 (способом абсолютных разниц). Увеличение численности работников на 5 человек привело к увеличению объема производства на 5 737.8 руб., снижение производительности на 10 руб./час отрицательно сказалось на объеме производства (-1965 руб.), увеличение средней продолжительности рабочего дня на 0.11 часа (за счет снижения потерь рабочего времени) привело к увеличению объема производства на 374 руб. Общее увеличение объема производства под влиянием трех факторов составило 4

146.8 руб. Суммарное влияние всех факторов соответствует изменению результативного показателя – объема производства.

Таблица 5 - Факторный анализ объема производства способом цепных подстановок

Показатель	Расчетная формула	Расчет	Значение, (руб.)	Влияние фактора, (руб.)
Базисное значение объема производства, V_0	$R_0 \times W_0 \times T_0$	$20 \times 146 \times 7.86$	22 951.2	-
Промежуточное значение объема производства с учетом изменения фактора R	$V_{\text{усл.1}} = R_1 \times W_0 \times T_0$	$25 \times 146 \times 7.86$	28 689	+ 5 737.8
Промежуточное значение объема производства с учетом изменения фактора W	$V_{\text{усл.2}} = R_1 \times W_1 \times T_0$	$25 \times 136 \times 7.86$	26 724	- 1 965
Промежуточное значение объема производства с учетом изменения фактора T	$V_1 = R_1 \times W_1 \times T_1$	$25 \times 136 \times 7.97$	27 098	+ 374
Общее изменение объема производства, ΔV	$V_1 - V_0$	$27\,098 - 22\,951.2$	4 146.8	4 146.8

Способ абсолютных разниц является модификацией способа цепной подстановки. Изменение результативного показателя за счет каждого фактора способом разниц определяется как произведение отклонения изучаемого фактора на базисное или отчетное значение другого фактора в зависимости от выбранной последовательности подстановки:

$$V_0 = R_0 \times W_0 \times T_0$$

$$\Delta V_R = \Delta R \times W_0 \times T_0$$

$$\Delta V_W = \Delta W \times R_1 \times T_0$$

$$\Delta V_T = \Delta T \times R_1 \times W_1$$

$$V_1 = R_1 \times W_1 \times T_1$$

$$\Delta V = \Delta V_R + \Delta V_W + \Delta V_T$$

Таблица 6 - Факторный анализ объема производства способом абсолютных разниц

Показатель	Расчетная формула	Расчет	Влияние фактора, (руб.)
Промежуточное значение объема производства с учетом изменения фактора R	$V_{\text{усл.1}} = (R_1 - R_0) \times W_0 \times T_0$	$(25 - 20) \times 146 \times 7.86$	+ 5 737.8
Промежуточное значение объема производства с учетом изменения фактора W	$V_{\text{усл.2}} = R_1 \times (W_1 - W_0) \times T_0$	$25 \times (136 - 146) \times 7.86$	- 1 965
Промежуточное значение объема производства с учетом изменения фактора T	$V_1 = R_1 \times W_1 \times (T_1 - T_0)$	$25 \times 136 \times (7.97 - 7.86)$	+ 374
Общее изменение объема	$V_1 - V_0$	$27\,098 - 22\,951.2$	4 146.8

производства, ΔV			
--------------------------	--	--	--

Контрольные вопросы:

1. Этапы решения задач с применением методов детерминированного факторного анализа.
2. Что такое факторная модель?
3. Что относится к результативным факторам, а что к факторам влияния?
4. Какие данные необходимы для расчета влияния факторов способом цепных подстановок?

Тема 2.1. Анализ использования основных средств (продолжение)

Практическое занятие

Цель занятия

Ознакомление с оценкой состояния и движения основных средств на основе коэффициентов.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных оценить состояния и движения основных средств, используя соответствующие коэффициенты.

Задание № 1

Оценить состав, структуру и движение основных средств организации. Рассчитать экономию (перерасход) основных средств за период, если известно, что:

- объем производства товаров в текущем периоде составил 717 416 тыс. руб.;

- объем производства товаров в предыдущем периоде составил 572 661 тыс. руб.

По результатом расчетов сделать выводы.

Таблица 7 – Состав, структура и движение основных средств (остаточная стоимость)

Состав основных средств	на начало периода		поступил о, тыс.руб.	выбыл о, тыс.руб.	на конец периода		темп рост а, %
	сумма, тыс.руб.	структура, %			сумма, тыс.руб.	структура, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Здания	32 373		2 858	9			
Сооружения	610		-	-			
Машины и оборудование	65 521		7 894	1 771			
Транспортные средства	16 087		3 393	1 694			
Производственный и хозяйственный инвентарь	1 449		1 581	1 331			
Земельные участки и объекты природопользования	-		7 164	-			
ИТОГО		100				100	

Остаток основных средств на конец периода определяют балансовым методом:

$$C_k = C_n + C_{п} - C_{в}$$

C_k – стоимость основных средств на конец периода;

C_n – стоимость основных средств на начало периода;

$C_{п}$ – стоимость поступивших в отчетном периоде основных средств;

$C_{в}$ – стоимость выбывших в отчетном периоде основных средств.

Экономия (перерасход) основных средств за период определяется по формуле:

$$Э_{ос} = C_k - C_n \times T_v$$

$$T_v = V_t : V_n$$

V_t - объем производства товаров в текущем периоде;

V_n - объем производства товаров в предыдущем периоде.

Контрольные вопросы:

1. Объекты основных средств.
2. Источники поступления основных средств.
3. Направления выбытия основных средств.
4. Признаки отнесения объекта к основным средствам.
5. Что показывают коэффициент выбытия и коэффициент поступления основных средств?
6. Что показывают коэффициент обновления и коэффициент интенсивности обновления основных средств?
7. Что показывают коэффициент темп поступления основных средств?

Тема 2.1. Анализ использования основных средств (продолжение).

Практическое занятие

Цель занятия

Ознакомление с основными показателями, характеризующими уровень изношенности основных средств.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных оценить состояние основных средств, используя коэффициенты износа и годности.

Задание № 1

Проанализировать состояние основных средств, используя данные таблицы. Сделать выводы.

Таблица 8 – Оценка износа основных средств

Состав основных средств	Первоначальная стоимость, тыс.руб.		Сумма износа, тыс.руб.		Коэффициент износа, %		Коэффициент годности, %	
	на начало периода	на конец периода	на начало периода	на конец периода	на начало периода	на конец периода	на начало периода	на конец периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Здания	40 500	43 995	8 097	8 743				
Сооружения	757	757	147	179				
Машины и оборудование	88 192	100 233	22 731	28 659				
Транспортные средства	21 117	23 923	5 000	6 107				
Производственный и хозяйственный инвентарь	1 828	2 180	379	481				
Земельные участки объекты природопользования	-	7 164	-	-				
ИТОГО								

Коэффициент износа определяется как соотношение величины износа к первоначальной стоимости основных средств:

$$K_{и} = C_{и} : C_{п}$$

$C_{и}$ – сумма износа начисленная за период эксплуатации оборудования;

$C_{п}$ - первоначальная (восстановительная) стоимость объекта основных средств.

Коэффициент годности определяется:

$$K_{г} = 100 - K_{и}$$

Чем выше коэффициент годности и ниже коэффициент износа, тем лучше техническое состояние основных средств организации.

Контрольные вопросы:

1. Особенности перенесения стоимости основных средств на себестоимость выпускаемой продукции.
2. Понятие износа основных средств.
3. Понятие годности основных средств.
4. Физический и моральный износ основных средств.
5. Влияние уровня износа основных средств на эффективность их использования.

Тема 2.1. Анализ использования основных средств (продолжение).

Практическое занятие

Цель занятия

Ознакомление с основными показателями, характеризующими уровень эффективности использования основных средств.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных рассчитать показатели фондоотдачи и фондоемкости и оценить их динамику.

Задание № 1

Рассчитать показатели фондоотдачи и фондоемкости и оценить их динамику по данным таблицы.

Таблица 9 – Показатели использования основных средств

Показатель	базисный период	отчетный период	отклонение (+; -)	темп изменения, %
1	2	3	4	5
Объем выпуска продукции, тыс.руб.	34 992	40 945		
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс.руб.	26 885	31 113		
Фондоотдача				
Фондоемкость				

Контрольные вопросы:

1. Особенности перенесения стоимости основных средств на себестоимость выпускаемой продукции.
2. Понятие износа основных средств.
3. Понятие годности основных средств.
4. Физический и моральный износ основных средств.
5. Влияние уровня износа основных средств на эффективность их использования.
6. Понятие эффективности использования основных средств.
7. Расчет показателей фондоотдачи и фондоемкости.
8. Какие факторы влияют на фондоотдачу и фондоемкость в первую очередь?

Тема 2.2. Анализ использования материальных ресурсов (продолжение).

Цель занятия

Освоение последовательности факторного анализа материальных ресурсов, определение влияния факторов на объем выпускаемой продукции.

Проверка конспектов по теме: «Анализ эффективности договорной работы предприятия».

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных определить влияние материальных ресурсов на изменение объема выпускаемой продукции.

Задание № 1

Необходимо определить влияние материальных ресурсов на изменение объема выпускаемой продукции.

Таблица 10 – Исходные данные для расчета влияния обеспеченности производства сырьем на изменение объема выпускаемой продукции

Показатель	План	Факт	Отклонение (+; -)
Масса заготовленного сырья, т	4300	4800	
Изменение переходящих остатков, т	+ 5	- 2	
Отходы сырья, т	200	270	
Расход сырья на производство продукции, т (1 ± 2 - 3)	4095	4532	
Расход сырья на производство единицы продукции, т	0,1	0,09	
Количество выпущенной продукции, шт (4 : 6)	40950	50356	

Для определения влияния факторов используется следующая модель:

$$ВП = \frac{\text{Заготовл. сырье} \pm \text{Измен. переход. ост.} - \text{Отходы сырья}}{\text{Удельный расход сырья на единицу продукции}}$$

$$V ВП = \frac{З \pm \Delta \text{Ост.} - \text{Отх.}}{У.р.}$$

Для дальнейших расчетов используется метод цепных подстановок:

Контрольные вопросы:

1. Какие факторы влияют на объем выпуска продукции?
2. Методика расчета влияния факторов на объем выпускаемой продукции.
3. Резервы увеличения объема выпускаемой продукции.
4. Резервы уменьшения удельного расхода сырья на единицу продукции.
5. Обобщающие показатели эффективности использования материальных ресурсов.
6. Частные показатели эффективности использования материальных ресурсов.

Тема 2.2. Анализ использования материальных ресурсов (продолжение).

Цель занятия

Освоение последовательности анализа частных показателей использования материальных ресурсов.

Проверка конспекта по теме: «Анализ покрытия потребности организации в материалах за счет внутренних и внешних источников».

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных рассчитать частные показатели материалоемкости.

Задание № 1

Используя исходные данные таблицы 2 рассчитать частные показатели материалоемкости.

Таблица 11 – Расчет частных показателей материалоемкости

Показатели	План	Факт	Отклонение (+; -)
Выпуск продукции, тыс. руб.	96000	104000	
Материальные затраты, тыс. руб. в т.ч.	28000	32000	
- сырье, материалы	19000	22000	
- топливо	5000	5000	
- энергия	4000	5000	

Общая материалоемкость, коп в т.ч.	29,17	30,77	
- сырьеемкость	19,79	21,15	
- топливоемкость	5,21	4,81	
- энергоемкость	4,17	4,81	

$$ME = \frac{MЗ}{ВП} = \frac{\text{Матер. затраты}}{\text{Выпуск прод.}}$$

в т.ч.

$$CE = \frac{СЗ}{ВП} = \frac{\text{Сырьевые затраты}}{ВП}$$

$$TE = \frac{TЗ}{ВП} = \frac{\text{Топливн. затраты}}{ВП}$$

$$ЭЕ = \frac{ЭЗ}{ВП} = \frac{\text{Энерг. затраты}}{ВП}$$

$$ME = CE + TE + ЭЕ$$

Контрольные вопросы:

1. Какие обобщающие показатели используются для оценки эффективности использования материальных ресурсов?
2. Какие частные показатели используются для оценки эффективности использования материальных ресурсов?

Тема 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов

Цель занятия

Изучить показатели, характеризующие состав и структуру работников организации.

Проверка конспекта по теме: «Экстенсивные и интенсивные факторы влияния на годовую производительность труда работников».

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных проанализировать состав и структуру работников организации.

Задание № 1

Проанализировать состав и структуру работников организации.

Таблица 12 – Состав и структура работников организации

Показатель	Отчет, чел.		Структура, %		Темп роста, %
	предыдущий период	текущий период	предыдущий период	текущий период	
Среднесписочная численность работников	1 077	1 108			
Основной вид деятельности,					
в том числе:	948	953			
рабочие	129	155			
служащие					

На сколько изменилась общая численность работников по сравнению с предыдущим периодом?

Как изменилась численность по категориям работников?

Как изменилась структура работников?

Контрольные вопросы:

1. Понятие среднесписочной численности работников.
2. Понятие средневочной численности работников.
3. Понятие среднего числа фактически работающих

Тема 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов (продолжение)

Цель занятия

Изучить показатели, характеризующие движение работников организации.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных изучить расчет основных показателей численности работников

Задание № 1

Проанализировать движение работников организации.

Коэффициент оборота по приему (K_n) – это отношение численности всех принятых работников за отчетный период к средней численности работников за тот же период (R_{cc}):

$$K_n = R_n : R_{cc}$$

Коэффициент оборота по выбытию (K_v) – это отношение всех уволившихся работников в отчетном периоде (R_y) к среднесписочной численности работников (R_{cc}):

$$K_v = R_y : R_{cc}$$

Сумма значений коэффициентов по приему и выбытию характеризует общий оборот рабочей силы:

$$K_{общ} = K_n + K_v$$

Оборот рабочей силы делится на нормальный и излишний. Нормальный – это оборот, который не зависит от организации, обусловлен такими причинами как:

призыв в армию, уход на пенсию, на учебу, переход на выборные должности и т.п. Излишний оборот – это увольнение по собственному желанию, за прогулы и др.

Коэффициент текучести кадров (K_t) – это отношение излишнего оборота рабочей силы (R_{yi}) за определенный период к среднесписочной численности:

$$K_t = R_{yi} : R_{cc}$$

Коэффициент постоянства состава ($K_{пост}$) – это отношение количества работников, проработавших весь период (R_p), к среднесписочной численности:

$$K_{пост} = R_p : R_{cc}$$

Уровень трудовой дисциплины определяется по расчету:

$$K_d = 1 - R_{пр} : R_{cc}$$

$R_{пр}$ – количество работников, уволенных за прогулы

Таблица 13 – Движение работников организации

Показатель	Количество работников, чел.	Значение коэффициента
Списочный состав работников на начало периода	1 080	
Принято работников - всего (R_n)	232	
в том числе на дополнительно введенные места	4	
Выбыло работников – всего (R_y)		
из них:		
в связи с сокращением численности работников	4	
в том числе в связи с массовым увольнением	-	
по собственному желанию	193	
в том числе уволенных за прогулы	9	
Списочный состав работников на конец отчетного периода	1 115	
Количество работников проработавших весь период (R_p)	883	

Среднесписочная численность работников, (R_{cc})	1 108	
Коэффициент оборота по приему, (K_p)		
Коэффициент оборота по выбытию, (K_b)		
Общий оборот рабочей силы, ($K_{общ}$)		
Коэффициент текучести кадров, (K_T)		
Уровень трудовой дисциплины, (K_d)		
Коэффициент постоянства состава, ($K_{пост}$)		

Объем производства продукции зависит не столько от численности работающих, сколько от затраченного на ее производство труда (определенного количества рабочего времени). В процессе анализа следует проверить обоснованность производственных заданий, изучить уровень их выполнения, выявить потери рабочего времени, установить их причины, наметить пути улучшения использования рабочего времени, разработать необходимые мероприятия. Анализ использования рабочего времени осуществляется на основе баланса рабочего времени.

Таблица 14 – Основные показатели баланса рабочего времени одного рабочего

Показатель	Формула расчета	Примечание
Календарный фонд рабочего времени, T_k	$T_k = 365$ дней	
Номинальный фонд рабочего времени, T_n	$T_n = T_k - T_{вых}$	$T_{вых}$ – количество выходных и праздничных дней
Явочный фонд рабочего времени, $T_я$	$T_я = T_n - T_{неяв}$	$T_{неяв}$ – дни неявок: отпуска, по болезни, по решению администрации, прогулы и прочее
Полезный фонд рабочего времени, T_p	$T_p = T_я \times (t - t_{вп})$	t – номинальная продолжительность рабочего времени $t_{вп}$ – время внутрисменных простоев и перерыва в работе, сокращенных и льготных часов

Контрольные вопросы:

1. Порядок расчета коэффициента оборота по приему.
2. Порядок расчета коэффициента оборота по выбытию.
3. Порядок расчета коэффициента общего оборота рабочей силы.
4. Порядок расчета коэффициента текучести кадров.
5. Порядок расчета коэффициента постоянства состава.
6. Порядок расчета коэффициента уровня трудовой дисциплины.

Проверка конспекта по теме: «Виды стимулирования производительности труда».

Тема 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов (продолжение).

Цель занятия

Провести анализ использования фонда рабочего времени одного рабочего.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных проанализировать динамику фонда рабочего времени одного работника организации.

По результатам расчетов дать оценку использования фонда рабочего времени, отметить положительные и отрицательные моменты

Задание № 1

Таблица 15 – Анализ использования календарного времени.

Показатель	Предыдущий период	Текущий период	Изменения	
			абсолютное (+; -)	темп роста, %
Среднесписочная численность рабочих	948	953		
Потенциальный фонд рабочего времени, человеко-дней	346 020	347 845		
Фактически отработано, человеко-дней	160 686	194 980		
Потери рабочего времени, человеко-дней	185 334	152 865		
Число человеко-дней целодневных простоев	42 233	14 486		
Число человеко-дней неявок на работу	35 997	31 449		
в т.ч.: ежегодные отпуска	14 732	13 627		
отпуска по учебе	417	191		
болезни	6 389	13 818		
неявки, разрешенные законом, (выполнение государственных обязанностей)	673	381		
с разрешения администрации	13 670	3 336		
прогулы (одного рабочего)	96	96		
Прогулы, всего	91 008	91 488		
Число праздничных и выходных человеко-дней	107 124	106 927		
Число отработанных человеко-часов, всего	1 262 992	1 554 062		

По результатам расчетов дать оценку использования календарного времени, отметить положительные и отрицательные моменты.

Производительность труда характеризуется объемом продукции (работ, услуг), произведенной одним работником за единицу рабочего времени:

$$W = V : T$$

V – объем производства товаров;

T- трудовой показатель, в отношении которого исчисляется производительность труда (год, месяц, день, смена, час).

В стоимостном измерении основной показатель производительности труда – это отношение стоимости произведенной продукции к среднесписочной численности работников организации:

$$W = V : R_{cc}$$

Таким образом, на величину производительности труда оказывают влияние две группы факторов:

- 1) изменение объема производства продукции;
- 2) изменение численности работников организации.

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой календарный фонд рабочего времени?
2. Что представляет собой потенциальный фонд рабочего времени?

3. Основные причины неявок на работу.

Тема 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов (продолжение)

Цель занятия

Изучить последовательность факторного анализа производительности труда
Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести факторный анализ производительности труда способом цепных подстановок. По результатам расчетов дать оценку использования труда работников, отметить положительные и отрицательные моменты

Задание № 1

Провести факторный анализ производительности труда способом цепных подстановок, предварительно проведя расчеты показателе в таблице 22.

Таблица 16 – Исходные данные для факторного анализа производительности труда

Показатель	Отчет			Изменени е, (+;-)
	предыдущий период	текущий период	темп роста, %	
Объем выпуска продукции (V), тыс. руб.	572 661	717 416		
в том числе: продукция А	490 340	616 299		
продукция Б	82 321	101 117		
Среднесписочная численность работников (R_{сс})	1 077	1 108		
в том числе: рабочих	948	953		
служащих	129	155		
Производительность труда, тыс. руб. годовая: одного работника (W)				
одного рабочего				
часовая одного рабочего				
Отработано человеко-дней рабочими всего	160 686	194 980		
Отработано человеко-часов рабочими всего	1 262 992	1 554 062		
Отработано одним рабочим:				
за год: человеко-дней	169.5	204.6		
человеко-часов	1 332.3	1 630.7		
за день: человеко-часов	7.86	7.97		

Необходимо: рассчитать темпы роста и изменения по всем показателям и определить величину производительности труда.

Таблица 17 – Факторный анализ производительности труда одного работника способом цепных подстановок

Фактор	Расчет уровня влияния		Уровень влияния на производительность труда, тыс. руб.
	алгоритм	цифровой расчет	
Изменение средней численности работающих	$V_{пп}: R_{тп} - V_{пп}: R_{пп}$ или $V_{пп} \times (1/R_{тп} - 1/R_{пп})$		
Изменение объема производства продукции	$V_{тп}: R_{тп} - V_{пп}: R_{тп}$ или $(V_{тп} - V_{пп}) \times R_{тп}$		
Изменение	$W_{тп} - W_{пп}$		

производительности труда			
--------------------------	--	--	--

Контрольные вопросы:

1. Основные факторы, влияющие на производительность труда.
2. Методы, применяемые для расчета влияния факторов.

Тема 2.4. Анализ финансовых результатов.

Цель занятия

Провести анализ влияния основных факторов на финансовый результат от продаж.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести факторный анализ прибыли от продаж.

Задание № 1

Факторный анализ финансовых результатов

Таблица 18 - Факторный анализ прибыли от реализации продукции «А»

Показатели	Базисный год	Отчетный год
1. Объем реализованной продукции, ед.	1090	1430
2. Цена реализации единицы продукции, руб.	39	42
3. Себестоимость единицы продукции, руб.	20	21
4. Прибыль, руб.		

Используя один из способов метода элиминирования и модель, объединяющую факторные признаки и результат, определить количественное влияние основных факторов на изменение суммы полученной прибыли в конце отчетного периода.

$$П = ВРП \times (Ц - С)$$

П – прибыль

ВРП – объем реализованной продукции

Ц – цена единицы продукции

С – себестоимость единицы продукции

Сумма общего отклонения должна быть равна сумме трех частных отклонений.

Контрольные вопросы:

1. Факторы первого порядка, влияющие на прибыль от продаж.
2. Методика факторного анализа.

Тема 2.4.: Анализ финансовых результатов (продолжение).

Цель занятия

Провести анализ влияния основных факторов на финансовый результат от продаж.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести факторный анализ прибыли от продаж.

Задание № 2

Таблица 19 - Факторный анализ прибыли от реализации продукции «А»

Показатели	Базисный год	Отчетный год
1. Объем реализации продукции, ед.	1090	1430
2. Цена единицы продукции, руб.	39	42
3. Себестоимость единицы продукции, руб.	20	21
4. в т. ч. удельные переменные затраты, руб.	12.5	14
5. Сумма постоянных затрат на весь объем произведенной продукции, руб.	8175	10010
6. Прибыль, руб.		

Факторная модель:

$$\Pi = V \times (\Pi - z) - Z$$

Π - прибыль

V - объем реализации продукции

Π - цена единицы продукции

z - переменные затраты на единицу продукции

Z - постоянные затраты на весь объем произведенной продукции

Контрольные вопросы:

1. Факторная модель прибыли от продаж; факторы-причины и фактор-результат.
2. Методика факторного анализа

Тема 2.4. Анализ финансовых результатов (продолжение)

Цель занятия

Провести анализ влияния основных факторов на финансовый результат от продаж.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести факторный анализ влияния рынков сбыта продукции на среднюю цену реализации.

Задание № 1

Проанализируйте динамику показателей финансовых результатов на основании данных формы отчёта о прибылях убытках. Данные оформите в виде аналитической таблицы. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 20 - Динамика показателей финансовых результатов

Показатели	Сумма, тыс.руб.		Отклонение (+/-)	Уровень в % к выручке		Отклонение (+,-)	Темп роста, %
	31.12.20_	31.12.20_		5	6		
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка от продажи продукции, товаров							
Себестоимость							
Валовая прибыль							
Коммерческие расходы							
Управленческие расходы							
Прибыль от продажи							
Проценты полученные							
Проценты уплаченные							
Доходы от участия в других предприятиях							
Прочие доходы							
Прочие							

расходы							
Прибыль(убыток) до налогообложения							
Отложенные налоговые активы							
Отложенные налоговые обязательства							
Налог на прибыль							
Чистая прибыль (убыток)							

Контрольные вопросы:

1. Влияние качества продукции на среднюю цену реализации.
2. Влияние рынков сбыта продукции на среднюю цену реализации.

Тема 2.4.: Анализ финансовых результатов (продолжение).

Цель занятия

Провести анализ влияния основных факторов на финансовый результат от продаж.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести

1. факторный анализ влияния сроков реализации продукции на среднюю цену реализации;
2. факторный анализ влияния инфляционных процессов на среднюю цену реализации;
3. обобщение результатов факторного анализа среднереализационной цены;
4. рассчитать влияние изменения цены на изменение прибыли от продаж.

Задание № 1

Используя данные таблиц, проанализировать влияние факторов на изменение среднего уровня цены изделия «А»

Таблица 21 - Влияние сортового состава на изменение среднего уровня цены изделия «А»

Сорт продукции	Цена за единицу, руб.	Структура продукции, %			Изменение средней цены в руб.
		план	факт	(+;-)	
1. I сорт	5400	70	75		
2. II сорт	4000	30	25		
ИТОГО:	5000(план)	100	100	-	

Определить:

1. На сколько рублей изменится средняя цена реализации 1 изделия?
2. В связи чем это произойдет?
3. Какую сумму составит дополнительная прибыль(убыток), если известно, что фактический объем продаж изделия «А» составил 12546 штук?

Аналогичная методика используется для расчета изменения средней цены реализации в зависимости от рынков сбыта продукции и сроков реализации.

Таблица 22 - Влияние рынков сбыта продукции на изменение средней цены изделия «А»

Рынок сбыта	Цена изделия, руб.	Объем продаж, штук		Структура рынков сбыта, %			Изменение средней цены, руб.
		план	факт	план	факт	(+;-)	

Экспорт	5915	5455	6900				
Внутренний	4000	5000	5646				
ИТОГО:	5000(план)	10455	12546	100	100	-	

Выводы по таблице 22 следует сделать аналогично таблице 21

Таблица 23 - Влияние сроков реализации продукции на изменение средней цены изделия «А»

Сроки реализации	Цена изделия, руб.	Объем продаж, штук		Структура продаж, %			Изменение средней цены, руб.
		план	факт	план	факт	(+;-)	
В сезон	5200	9410	10915				
Несезонная продажа	3200	1045	1631				
ИТОГО:	5000(план)	10455	12546	100	100	-	

Выводы по таблице 23 следует сделать аналогично таблицам 21, 22.

Результаты анализа необходимо обобщить в таблице 24.

Таблица 24 - Обобщение результатов анализа влияния факторов на изменение средней цены реализации изделия «А»

Факторы	Изменение средней цены изделия «А», руб.	Изменение суммы прибыли, в связи с изменением средней цены реализации изделия «А», руб.
1. Качество продукции		
2. Рынки сбыта		
3. Сроки реализации		
4. Инфляция		
ИТОГО:		

Контрольные вопросы:

1. Влияние рынков сбыта продукции на среднюю цену реализации.
2. Влияние сроков реализации продукции на среднюю цену реализации.
3. Влияние инфляционных процессов на среднюю цену реализации.

Тема 2.5.: Анализ финансового состояния и деловой активности организации.

Цель занятия

Опрос по теме «Анализ финансового состояния и деловой активности организации»

Вопросы:

1. Влияние оборачиваемости активов на деловую активность организации.
2. Что показывает период оборота запасов и готовой продукции?

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести анализ деловой активности хозяйствующего субъекта.

Задание № 1

На основании данных таблицы 1, проведите анализ деловой активности хозяйствующего субъекта. Данные оформите в виде аналитической таблицы 2. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 25 – Оценка имущественного положения предприятия по данным агрегированного баланса

Наименование показателя	Группа	31.12.20__ год			31.12.20__ год			20__ в % к 20__
		тыс. руб.	% к валюте баланса	% к итогу	тыс. руб.	% к валюте баланса	% к итогу	
Текущие активы (А1+А2+А3)				100			100	
Активы абсолютной	А1							

ликвидности:								
- денежные средства								
- краткосрочные финансовые вложения								
Активы высокой ликвидности:	A2							
- дебиторская задолженность краткосрочная								
- товары и готовая продукция								
- прочие активы высокой ликвидности								
Активы низкой ликвидности:	A3							
- производственные запасы и затраты								
- прочие активы низкой ликвидности								
Постоянные активы			100			100		
Труднореализуемые активы:	A4		100			100		
- основные средства								
- прочие труднореализуемые активы								
Итого активов			100	-		100	-	
Пассивы								
Заёмные средства (П1+П2+П3)				-			-	
Текущие пассивы (П1+П2)								
Срочные пассивы:	П1							
- кредиторская задолженность								
Среднесрочные пассивы:	П2							
- краткосрочные кредиты и займы								
- прочие краткосрочные пассивы								
Долгосрочные пассивы:	П3			100			100	
- долгосрочные кредиты и займы								
- прочие долгосрочные пассивы								
Собственные средства				100			100	
Постоянные пассивы:	П4			100			100	
- капитал и резервы								

- прибыль (убыток) отчётного периода								
Итого пассивов			100	-		100	-	

Таблица 26 – Оценка деловой активности хозяйствующего субъекта

Показатели	31.12.20__	31.12.20__	Отклонение (+/-)
Оборачиваемость активов			
Оборачиваемость запасов			
Оборачиваемость дебиторской задолженности			
Время обращения дебиторской задолженности			
Средний возраст запасов			
Операционный цикл			
Оборачиваемость готовой продукции			
Оборачиваемость оборотного капитала			
Оборачиваемость собственного капитала			
Оборачиваемость общей задолженности			
Оборачиваемость привлечённого финансового капитала			

Контрольные вопросы:

1. Анализ оборачиваемости дебиторской задолженности.
2. Взаимосвязь деловой активности и оборачиваемости дебиторской задолженности организации

**Тема 2.5. Анализ финансового состояния и деловой активности организации
(продолжение)**

Цель занятия

Освоить приемы анализа деловой активности организации.

Опрос по теме «Анализ финансового состояния и деловой активности организации»

Вопросы:

1. Влияние оборачиваемости активов на деловую активность организации.
2. Что показывает период оборота дебиторской задолженности?
3. Что показывает период оборота денежных средств?
4. Оптимальное сочетание темпов роста капитала, объема продаж и прибыли.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести расчет оборачиваемости денежных средств и текущих активов.

Задание № 1

Проанализируйте оборачиваемость денежных средств организации. Определите период оборота денежных средств организации за каждый месяц. На основании полученных результатов обоснуйте величину среднемесячного остатка денежных средств, необходимых для текущей деятельности.

Таблица 27 - Движение денежных средств

Месяц	Остатки денежных средств, тыс. руб.	Оборот за месяц, тыс. руб.	Период оборота, дни(2:3*30)
Январь	2840	20530	
Февраль	5138	19196	
Март	4222	39335	
Апрель	3764	24128	
Май	4766	23287	
Июнь	5044	20644	
Июль	2677	13752	
Август	2013	12375	

Сентябрь	4312	25667	
Октябрь	5243	24424	
Ноябрь	5801	46408	
Декабрь	4752	26547	

Результаты расчетов показывают колебания оборота денежных средств, в течение отчетного периода и срока с момента поступления денег на расчетный счет до момента их выбытия. Сделайте и запишите вывод.

Контрольные вопросы:

1. Анализ оборачиваемости денежных средств.
2. Анализ оборачиваемости текущих активов.

Тема 2.5. Анализ финансового состояния и деловой активности организации (продолжение)

Цель занятия

Освоить приемы анализа деловой активности организации.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести расчет оборачиваемости дебиторской задолженности.

Задание № 1

Проанализируйте оборачиваемость дебиторской задолженности.

Таблица 28- Анализ оборачиваемости дебиторской задолженности

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Отклонение (+,-)
1. Выручка от реализации продукции, тыс. руб.			
2. Среднегодовая сумма дебиторской задолженности, тыс.руб.			
3. Оборачиваемость дебиторской задолженности(1:2)			
4. Оборачиваемость дебиторской задолженности в днях(2:1*360)			
5. Текущие активы			
6. Удельный вес дебиторской задолженности в текущих активах(2:5*100)			

Контрольные вопросы:

1. Оценка оборачиваемости и качества дебиторской и кредиторской задолженности.

Тема 2.5. Анализ финансового состояния и деловой активности организации (продолжение)

Цель занятия

Освоить приемы анализа деловой активности организации.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести состав, структуру и динамику дебиторской задолженности.

Задание № 1

Проанализируйте состав, структуру и динамику дебиторской задолженности.

Таблица 29- Анализ дебиторской задолженности.

Показатели	На начало года	На конец года	Отклонение (+;-)
1. Дебиторская задолженность всего, тыс.руб. в том числе			
2. Дебиторская задолженность долгосрочная, тыс.руб.			

% к итогу			
3.Расчеты с покупателями и заказчиками -авансы выданные -прочие дебиторы			
4.Дебиторская задолженность краткосрочная, тыс.руб. % к итогу			
5. Расчеты с покупателями и заказчиками -авансы выданные -прочие дебиторы.			

Контрольные вопросы:

1. Показатели, характеризующие качество дебиторской задолженности.
2. Взаимосвязь деловой активности и оборачиваемости активов организации.

**Тема 2.5. Анализ финансового состояния и деловой активности организации
(продолжение).**

Цель занятия

Освоить приемы анализа деловой активности организации.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести расчет оборачиваемости кредиторской задолженности.

Задание № 1

Проанализируйте состав, структуру, динамику и оборачиваемость кредиторской задолженности.

Таблица 30 - Анализ кредиторской задолженности.

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Отклонение (+,-)
1.Кредиторская задолженность, тыс.руб.			
2.Краткосрочная-всего В т.ч.			
2.1.Расчеты с поставщиками и подрядчиками % к итогу			
2.2.Векселя к уплате % к итогу			
2.3.Задолженность перед дочерними и зависимыми обществами % к итогу			
2.4.Задолженность по оплате труда % к итогу			
2.5.Задолженность по соц.страхованию и обеспечению % к итогу			
2.6.Задолженность перед бюджетом % к итогу			
2.7.Авансы полученные % к итогу			
2.8.Прочие кредиторы % к итогу .			
3. Долгосрочная-всего В т.ч.			
3.1.Кредиты			
3.2.Займы			

Контрольные вопросы:

1. Показатели, характеризующие качество дебиторской задолженности.
2. Взаимосвязь деловой активности и оборачиваемости активов организации.
3. Оценка оптимального сочетания собственных и заемных средств организации.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

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

Дополнительная литература:

1. **Шадрина, Г. В.** Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452784> – ЭБС «Юрайт»
2. **Райзберг, Б.А.** Современный экономический словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). - ISBN 978-5-16-009966-8 (print) ; ISBN 978-5-16-105386-7 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003268> - ЭБС Znanium

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Учебно-методические издания:

- Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Астахова Е.П. - Рязань: РГАТУ, 2021 - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
- Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Астахова Е.П. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФДП и СПО



А.С. Емельянова
«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА (ОЭА)

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Форма обучения очная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс _____ 2 _____

Семестр _____ 3,4 _____

Другая форма контроля 3 семестр

Экзамен 4 семестр

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Астахова Е.П., преподаватель ФДП и СПО

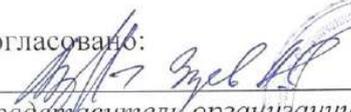
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации

«0» июня 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы экономического анализа (ОЭА)

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной

программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина ОП.11 Основы экономического анализа обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11.

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

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

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная

	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 4.4.	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

ПК 4.6.	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
---------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате освоения дисциплины обучающийся **приобретает практический опыт:**

- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	112
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
теоретическое обучение	80
в т.ч. в активной и интерактивной формах	18*
практические занятия	18
в т.ч. в активной и интерактивной формах	6*
лабораторные занятия	10
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в т.ч. в активной и интерактивной формах	-
в том числе:	
самостоятельная работа по написанию реферата	-
самостоятельная работа по составлению конспекта индивидуальные задания поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала	
<i>Другая форма контроля – 3 семестр</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена- 4 семестр</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы экономического анализа (ОЭА)

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся 2	Объем часов 3	Осваиваемые элементы компетенций 4	
Раздел 1. Научные основы экономического анализа		28		
Тема 1.1. Предмет и задачи экономического анализа	Содержание учебного материала	10	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4	
	1. Основные методы экономического анализа.	-		
	Лабораторные работы	2		
	Практические занятия	2		
Тема 1.2. Основные методы экономического анализа	Содержание учебного материала	10	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4	
	1 Система показателей экономического анализа. Традиционные способы и приемы экономического анализа.			
	Лабораторные работы	2		
	Практические занятия* 1. Расчет удельного веса показателя, расчет роста и прироста, применение метода сравнения. 2. Расчет влияния факторов способом цепных подстановок, абсолютных и относительных разниц.	2 (в т.ч. 2*)		
Раздел 2. Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации		80		
Тема 2.1. Анализ использования основных средств	Содержание учебного материала	10 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4 ПК 4.6	
	1 Цели анализа основных средств организации. Анализ состояния и движения основных средств. Анализ эффективности использования основных средств.*			
	Лабораторные работы			2
	Практические занятия* 1. Анализ состава, структуры и движения основных средств 2. Оценка состояния и движения основных средств на основе коэффициентов 3. Характеристика изношенности основных средств 4. Анализ эффективности использования основных средств			2 (в т.ч. 2*)
Тема 2.2. Анализ использования материальных ресурсов	Содержание учебного материала	6	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4 ПК 4.6	
	1 Задачи, последовательность проведения и информационное обеспечение анализа. Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами. Анализ эффективности использования материальных ресурсов.			
	Лабораторные работы			2
	Практические занятия* 1. Анализ расхода материальных ресурсов. 2. Факторный анализ влияния материальных ресурсов на объем выпускаемой продукции. 3. Расчет частных показателей материалоемкости.			2 (в т.ч. 2*)

Тема 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов	Содержание учебного материала		10 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4 ПК 4.6
	1	Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами. Анализ использования рабочего времени. Анализ производительности труда.*		
	Лабораторные работы		2	
	Практические занятия* 1. Анализ состава и структуры работников организации 2. Анализ движения работников организации 3. Анализ использования календарного времени. Анализ использования фонда рабочего времени (одного рабочего) 4. Анализ производительности труда		2 (в т.ч. 2*)	
Тема 2.4. Анализ финансовых результатов	Содержание учебного материала		16 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4 ПК 4.6
	1	Цели и задачи анализа финансовых результатов. Анализ состава и динамики показателей прибыли. Факторный анализ финансовых результатов. Анализ уровня среднереализационных цен. Анализ рентабельности деятельности.*		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия.* 1. Анализ динамики показателей прибыли (убытка) до налогообложения организации. 2. Анализ влияния основных факторов на финансовый результат от продаж. 3. Анализ влияния среднереализационных цен на финансовый результат. 4. Анализ рентабельности.		4 (в т.ч. 2*)	
Тема 2.5. Анализ финансового состояния и деловой активности организации	Содержание учебного материала		18 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4 ПК 4.6
	1	Понятие финансового состояния организации. Анализ имущества организации и источников его формирования. Анализ ликвидности. Анализ платежеспособности. Анализ финансовой устойчивости. Оценка оборачиваемости активов, определение уровня деловой активности.*		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия.* 1. Построение агрегированного аналитического баланса 2. Группировка активов и пассивов баланса. Оценка ликвидности баланса 3. Анализ платежеспособности 4. Анализ финансовой устойчивости 5. Анализ динамики оборачиваемости активов, расчет оборачиваемости оборотных активов 6. Расчет рационального соотношения заемных и собственных средств с учетом оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности		4 (в т.ч. 2*)	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>			Не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>			Не предусмотрено	
			108	

* активные и интерактивные формы проведения занятий

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности:

Основное учебное оборудование:

Рабочие места по количеству обучающихся

Наглядные пособия(бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)

комплект учебно-методической документации,

Рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием

Доска для мела

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), / Ноутбук Acer AS 5735z;

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License

1096-200527-113342-063-1315;

2. Office 365 для образования E1 (преподавательский)

70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;

3. ВКРВУЗ

Лицензионный договор №5004/19 от 21.03.2019 Лицензионный договор №5081/19 от 21.03.2019;

4. Windows 7

4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;

5. Windows xp

QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;

6. Windows 7 Pro

Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-TG78QGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-9QXQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-

G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;

7. Свободнораспространяемоепрограмноеобеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, AdvegoPlagiat, Edubuntu 16, eТХТАнтиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, АльтОбразование 9, Справочно-правоваясистема "Гарант").

8. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://inorgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

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

Дополнительная литература:

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

2. Райзберг, Б. А. Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский, Е. Б. Стародубцева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). - ISBN 978-5-16-009966-8 (print) ; ISBN 978-5-16-105386-7 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003268>- ЭБС Znanium

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Астахова Е. П. - Рязань: РГАТУ, 2021 - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Астахова Е. П. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
уметь:			
У1	У1- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	В ходе демонстрации практического задания умеет применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)	выполнение заданий практических работ
У2	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	В ходе демонстрации практического задания умеет выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;	выполнение заданий практических работ
У3	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	В ходе демонстрации практического задания умеет оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	выполнение заданий практических работ
У4	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	выполнение заданий практических работ
У5	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	выполнение заданий практических работ
У6	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	выполнение заданий практических работ

	осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов		
У 7	распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)	распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)	выполнение заданий практических работ
У 8	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению	выполнение заданий практических работ
У 9	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	выполнение заданий практических работ
У 10	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа	выполнение заданий практических работ
У 11	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	выполнение заданий практических работ, тестирование
У 12	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	выполнение заданий практических работ, тестирование

У 13	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта	выполнение заданий практических работ, тестирование
У 14	применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками	применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками	выполнение заданий практических работ, тестирование
знать:			
31	методы финансового анализа;	В результате устного опроса студент должен продемонстрировать знания методов финансового анализа	выполнение заданий практических работ
32	виды и приемы финансового анализа	В результате устного опроса студент должен показать владение видами и приемами финансового анализа	выполнение заданий для самостоятельной работы
33	процедуры анализа бухгалтерского баланса	процедуры анализа бухгалтерского баланса:	выполнение заданий практических работ, тестирование
34	порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса	порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса	выполнение заданий практических работ, тестирование
35	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса	выполнение заданий практических работ, тестирование
36	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	выполнение заданий практических работ, тестирование
37	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	выполнение заданий практических работ, тестирование

3 8	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	выполнение заданий практических работ, тестирование
3 9	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости	выполнение заданий практических работ, тестирование
3 10	процедуры анализа отчета о финансовых результатах	процедуры анализа отчета о финансовых результатах	выполнение заданий практических работ, тестирование
3 11	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	выполнение заданий практических работ, тестирование
3 12	процедуры анализа влияния факторов на прибыль	процедуры анализа влияния факторов на прибыль	выполнение заданий практических работ, тестирование

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н. Бакулина

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

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

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____
(код, полное наименование)

Форма обучения очная _____
(очная, заочная)

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования
(полное наименование факультета)

Курс 2 Семестр 4

Формы контроля: - Профессиональный модуль - экзамен (квалификационный);
- Междисциплинарный курс (МДК) - другая форма контроля;
- учебная практика - зачет (дифференцированный);
- производственная практика - зачет (дифференцированный).

Рязань, 2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО

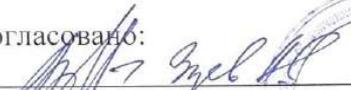
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30»июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации



«0» июня 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» (сокращенное наименование ПМ.01 ДХОиВБУАО)

МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» (сокращенное наименование МДК.01.01 ПОБУАО)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее

	<p>проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>
знать	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p>

определение первичных бухгалтерских документов;
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
порядок составления регистров бухгалтерского учета;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
понятие и классификацию основных средств;
оценку и переоценку основных средств;
учет поступления основных средств;
учет выбытия и аренды основных средств;
учет амортизации основных средств;
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
понятие и классификацию нематериальных активов;
учет поступления и выбытия нематериальных активов;
амортизацию нематериальных активов;
учет долгосрочных инвестиций;
учет финансовых вложений и ценных бумаг;
учет материально-производственных запасов;
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
учет материалов на складе и в бухгалтерии;
синтетический учет движения материалов;
учет транспортно-заготовительных расходов;

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 258 часов.

Из них на освоение МДК.01.01 – 138 часов.

В том числе, самостоятельная работа – 8 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Производственная практика – 72 часа.

Экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Производственная	Учебная	8)	10
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	138	128 + 2 (консультации)	56	-	-	-	8)	
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	Учебная практика, часов	36					36		-
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	Производственная практика, часов	72					72		
	<i>Экзамен по модулю</i>	12			-	-			12
	<i>Всего:</i>	258	130	56	-	-	108	8	12

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		138
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание	8
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций.	
	2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов	
	3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.	
	4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения.	
	Практические занятия	8
	1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.	
	2. Проверка кассовых и банковских документов.	
	3. Заполнение учетных регистров.	
4. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.		
5. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.		
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	12
	1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов .	
	2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.	
	3. Амортизация основных средств и нематериальных активов .	8
	Практические занятия	
	1. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.	
	2. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	
	3. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.	
	4. Учет операций с нематериальными активами.	

	5.	Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	
	6.	Расчет амортизации нематериальных активов.	
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание		10
	1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	
	2.	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	
	Практические занятия		8
1.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
	2.	Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	Содержание		10
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	
	3.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	
	4.	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	
	Практические занятия		8
	1.	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.	
	2.	Отражение в учете движения материалов.	
	3.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	
	4.	Составление инвентаризационной ведомости.	
	5.	Составление описи материальных ценностей.	
		6.	Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание		12
	1.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	
	2.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	
	3.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.	
	4.	Учет непроизводственных расходов и потерь.	
	5.	Оценка и учет незавершенного производства.	
	Практические занятия		8
	1.	Расчет фактической производственной себестоимости.	
	2.	Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.	
	3.	Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.	

	4.	Группировка затрат.	
	5.	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	
	6.	Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.	
	7.	Распределение услуг вспомогательных производств.	
Тема 6. Учет готовой продукции	Содержание		10
	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	
	2.	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	
	3.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	
	4.	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	
	Практические занятия		8
	1.	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.	
	2.	Учет продажи продукции и результатов от продажи.	
3.	Документальное оформление движения готовой продукции.		
4.	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.		
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		10
	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	
	2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	
	3.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	
	4.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
	5.	Учет расчетов с подотчетными лицами.	
	6.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	
	Практические занятия		8
	1.	Составление и обработка авансовых отчетов.	
	2.	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	
Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении раздела 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: Самостоятельное изучение нормативной документации. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам Решение задач по темам Заполнение регистров бухгалтерского учёта			8

<p>Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</p>	
<p>Учебная практика Виды работ Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить</p>	<p>36</p>

<p>первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности, специализацией производства.</p> <p>Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</p> <p>Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</p> <p>Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</p> <p>Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</p> <p>Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</p> <p>Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</p> <p>Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых</p>	72

<p>вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	
Экзамен по модулю	12
Всего: (с учетом консультаций + 2 часа = 258 часов)	258

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты и оборудование:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

Основное учебное оборудование:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

комплект учебно-методической документации.

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Лаборатория учебная бухгалтерия:

Основное учебное оборудование:

автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;

доска для мела;

детектор валют;

счетчик банкнот;

кассовый аппарат;

сейф

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), / Ноутбук Acer AS 5735z мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

Проектор Acer;

Экран настенный рулонный;

Стенд информационный;

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV) , Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO), Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, AdobeAcrobatReader, AdvegoPlagiatus, Edubuntu 16, eTXTАнтиплагиат, GIMP, GoogleChrome, K-liteMegaCodecPack, LibreOffice 4.2, MozillaFirefox, MicrosoftOneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант").

Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 143.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
5. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 №43н(действующая редакция).
11. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

Учебная литература:

Основная литература:

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

Дополнительная литература:

1. **Елицур, М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> - ЭБС Znanium

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим дступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа:<http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа:<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
 6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» – 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». – 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . – Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении ПМ 01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp> Методические указания к практическим работам при изучении ПМ.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.

	<ul style="list-style-type: none"> -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ

	<ul style="list-style-type: none"> -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и</p>

		письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

Лист о внесении изменений УМК в учебные дисциплины и профессиональные модули

В соответствии с приказом № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» **внести изменения** в учебные дисциплины и профессиональные модули УМК по специальности среднего специального профессионального образования 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Изложить в следующей редакции:

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

Изменения в учебных дисциплинах и профессиональных модулях УМК утверждены на заседании методического совета ФДП и СПО «11» февраля 2021 г. (протокол № 06).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н. Бакулина

«30» июня 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А.С. Емельянова

«30» июня 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____
(код, полное наименование)

Форма обучения очная _____
(очная, заочная)

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования
(полное наименование факультета)

Курс 3 Семестр 5, 6

Формы контроля: - Профессиональный модуль - экзамен (квалификационный);
- Междисциплинарный курс (МДК.02.01) - другая форма контроля;
- Междисциплинарный курс (МДК.02.02) - другая форма контроля;
- производственная практика - зачет (дифференцированный).

Рязань, 2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

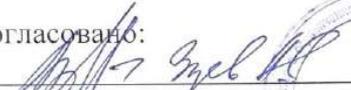
Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30»июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации



«0» июня 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» (сокращенное наименование ПМ.02 ВБУИФА, ВРпИАиФОО)
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» (сокращенное наименование МДК.02.01 ПОБУИФАО)
МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» (сокращенное наименование МДК.02.02 БТПиОИ)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации активов;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии</p>

	<p>и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 268 часов;

из них:

-на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 80 часов (в том числе практических занятий – 50 часов, самостоятельная работа -12 часов);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 32 часа (в том числе практических занятий – 16 часов);

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 144 часа;

экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Практики	
			Обучение по МДК			Учебная	Производственная		
			Всего	В том числе					
	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 2.1	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	80	68	50	-	-	-	12	
ПК 2.2.- 2.7.	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	32	32	16	-	-	-	-	
ПК 2.1-2.7, ОК01-05, ОК 09-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	144					144	-	
	Экзамен по модулю	12							
	Всего:	268	100	66	-	-	144	12	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»		268
Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»		80
Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации	Содержание	4
	Собственные источники формирования активов. Заемные источники формирования активов.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Группировка активов организации по источникам формирования»	2
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание	22
	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	4
	В том числе, практических занятий	18
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	2

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

резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	4
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	2
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание	22
	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли	4

	Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	
	В том числе, практических занятий	18
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	2
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	2
	Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	2
	Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам»	2
	Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	2
	Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»	2
	Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	12
	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Источники формирования активов. Пассив баланса. Формы и системы оплаты труда. Классификация удержаний из заработной платы. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. Виды отпусков. Виды пособий по временной нетрудоспособности. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.	

<p>Учет труда и заработной платы Отличительные особенности кредита и займа Виды процентов по займам и кредитам Виды долговых ценных бумаг Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала Учет целевого финансирования Учет собственного капитала Виды доходов и расходов организации Формирование финансового результата организации Учет финансовых результатов</p>		
Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		32
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	8
	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов. Основные понятия инвентаризации активов. Цели и задачи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации активов и обязательств:определение количества инвентаризаций активов и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого активов и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации активов и в процессе проведения инвентаризации активов. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта активов. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	4
	В том числе, практических занятий	4

	Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого активов и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации»	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	2
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	4
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	2
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание	8
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	4
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	2
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание	4
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2

	<p>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.</p>	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	2
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	4
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	4
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2
Производственная практика (по профилю специальности)		144
Виды работ по ПМ.02: Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.		

Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.

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.

Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.

Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.

Документальное оформление начисленной заработной платы.

Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.

Начисление заработной платы за неотработанное время.

Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.

Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.

Начисление пособий по временной нетрудоспособности.

Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.

Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.

Документальное оформление пособий в связи с материнством.

Изучение особенностей расчета 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.

Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.

Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.

Начисление премий, доплат и надбавок.

Документальное оформление премий, доплат и надбавок.

Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.

Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.

Документальное оформление удержаний из заработной платы.

Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.

Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.

Изучение нормативных документов по учету займов.

Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.

Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.

Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
Изучение 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.
Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

<p>Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	
Итого	268

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинеты и оборудование:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

Основное учебное оборудование:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

комплект учебно-методической документации.

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Лаборатория учебная бухгалтерия:

Основное учебное оборудование:

автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;

доска для мела;

детектор валют;

счетчик банкнот;

кассовый аппарат;

сейф

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС

КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), / Ноутбук Acer AS 5735z

мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

Проектор Асер;

Экран настенный рулонный;

Стенд информационный;

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER

V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP

LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок

NL-AMD/A320M-HDV), Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с

кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW

SP716KP. Системный блок neos DEPO), Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс

"Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**,

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, AdobeAcrobatReader, AdvegoPlagiat, Edubuntu 16, eTXTАнтиплагиат, GIMP, GoogleChrome, K-liteMegaCodecPack, LibreOffice 4.2, MozillaFirefox, MicrosoftOneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант").
2. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
7. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ
8. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
9. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000
10. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008).
11. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791).
12. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99"
13. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010 г. №142н) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации активов и финансовых обязательств".
14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
15. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Основная литература (МДК.02.01):

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

Дополнительные источники:

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

2. Стишкова, Е.В. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, О.В. Расходчикова – Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». – 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . - Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам при изучении МДК.02.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Основная литература: МДК.02.02

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

Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный //

ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941> - ЭБС «Юрайт»

2. **Стишкова, Е.В.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, О.В. Расходчикова. – Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ «РГАТУ». - ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа:<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». – 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . – Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении МДК.02.02 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам при изучении МДК.02.02 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, отчет по производственной практике, экзамен (квалификационный).

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, отчет по производственной практике, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, отчет по производственной практике, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, отчет по производственной практике, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, отчет по производственной практике, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, отчет по производственной практике, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, отчет по производственной практике, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач

применительно к различным контекстам		
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в

		коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности в	Демонстрация навыков использования информационных технологий профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках и	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н. Бакулина

«30» июня 2021 г.

Декан ФДП и СПО



А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код, полное наименование)

Форма обучения очная
(очная, заочная)

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования
(полное наименование факультета)

Курс 3 Семестр 5

Формы контроля: - Профессиональный модуль - экзамен (квалификационный);
- Междисциплинарный курс (МДК.02.01) - другая форма контроля;
- учебная практика - зачет (дифференцированный).
- производственная практика - зачет (дифференцированный).

Рязань, 2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Комкова С.В. преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО

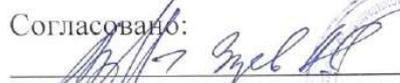
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации

«30» июня 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
(сокращенное название ПРсБиВФ)**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондам и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по</p>

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

<p>знать</p>	<p> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского </p>
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего –132 часа

Из них: на освоение МДК 03.01- 50 часов,

в том числе, самостоятельная работа – 10 часов;

на практики, в том числе производственная –72 часа,

экзамен - 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа ¹	Экзамен
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11	<i>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом</i>	36	30	28	-	-	-	6	x
ПК 3.3-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	<i>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</i>	24	20	18	-	-	-	4	x
ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	<i>Производственная практика (по профилю специальности), часов</i>	72					72		x
ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	<i>Экзамен</i>	10			-				10
	<i>Всего:</i>	132	50	46	-	-	72	10	10

¹Нагрузка по Самостоятельной работе заполняется в соответствии с Учебным планом по конкретной специальности

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом		30
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	<p>Содержание</p> <p>Виды и порядок налогообложения. Система налогов в Российской Федерации. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>	2
В том числе, практических занятий		18

	<p>Практическое занятие «Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин».</p> <p>Практическое занятие «Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов».</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов»</p> <p>Практическое занятие «Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов»</p>	<p>2</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	Содержание	
	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов.	
	В том числе, практических занятий	10
	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов» Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.	2 2 2 2 2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов. 2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС. 3. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам. 4. Заполнение платежных поручений по налогам.	6	

<p>5. Оформление платежных документов.</p> <p>6. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней.</p> <p>7. Решение спорных практических ситуаций по налогам.</p>		
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами		20
Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	Содержание	2
	<p>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".</p> <p>Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> <p>Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p>	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18
	<p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».</p>	2
	<p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».</p>	2

	<p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».</p> <p>Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Использование средств внебюджетных фондов.</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. 2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов. 3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды. 		<p>4</p>
<p>Консультация</p>		<p>2</p>
<p>Учебная практика</p>		<p>-</p>
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 		<p>72</p>

2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.
6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.
10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.
11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.
12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.
13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.
14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.
15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.
16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.
17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.
18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.
19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.
20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.
21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.
22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.
23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.
24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.
25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.
26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.
27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.

<p>28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
Промежуточная аттестация - экзамен	10
Всего	132

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Учебный кабинет(ы):бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатория (учебная бухгалтерия), помещение для самостоятельной работы студентов

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

Основное учебное оборудование:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

комплект учебно-методической документации.

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Лаборатория учебная бухгалтерия:

Основное учебное оборудование:

автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;

доска для мела;

детектор валют;

счетчик банкнот;

кассовый аппарат;

сейф

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС

КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), / Ноутбук Acer AS 5735z

мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

Проектор Acer;

Экран настенный рулонный;

Стенд информационный;

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER

V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP

LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный

блок NL-AMD/A320M-HDV) , Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с

кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр

Vertsom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW

SP716KP. Системный блок neos DEPO), Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс

"Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**,

Бесконтактный инфракрасный термометр Vertsom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, AdobeAcrobatReader, AdvegoPlagiatus, Edubuntu 16, eТХТАнтиплагиат, GIMP, GoogleChrome, K-liteMegaCodecPack, LibreOffice 4.2, MozillaFirefox, MicrosoftOneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант").
2. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендуемыми для использования в образовательном процессе.

Основные источники:

Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ ред. от 29.05.2019 № 111-ФЗ).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ (ред. от 17.06.2019 № 147-ФЗ).
3. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ред. 07.03.2018 №56-ФЗ).
4. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ред. 11.12.2018 № 462-ФЗ).
5. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. 27.12.2018 № 536-ФЗ).
6. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (ред. 06.02.2019 №462-ФЗ).
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 28.11.2018 № 444-ФЗ).
8. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. 19.1.2019 № 16).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. 28.04.2017 №69).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010 №142н с изм. от 29.01.2018).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. 06.04.2015 № 57н).
12. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (ред. 08.11.2010 № 142н).

Учебная литература

Основная литература:

1. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>

Дополнительная литература:

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

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 03 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021 - ЭБ РГАТУ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работе при изучении ПМ 03 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021 - ЭБ РГАТУ

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.

2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». — 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . — Ежемес. - ISSN 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/> Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

2. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

3. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

4. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

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

6. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.

7. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/>- нормативно –правовая документация.

8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).

<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение способов решения профессиональных задач</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения</p>

		стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных

иностранном языках	на государственном и иностранном языках	сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н. Бакулина

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____
(код, полное наименование)

Форма обучения очная _____
(очная, заочная)

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования
(полное наименование факультета)

Курс 3 Семестр 5, 6

Формы контроля: - Профессиональный модуль - экзамен (квалификационный);
- Междисциплинарный курс (МДК) - другая форма контроля;
- учебная практика - зачет (дифференцированный).
- производственная практика - зачет (дифференцированный).

Рязань, 2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

Е.В. Стишкова

Согласовано:

Представитель организации



«30» июня 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
(сокращенное название СиИБ(Ф)О)**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ПК 4.8.	Применять статистические методы и приемы в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы

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

необходимости;

сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 330 часов;

из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 130 часов;

в том числе, самостоятельная работа –14 часов;

из них на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности –119 часов;

в том числе, самостоятельная работа–19 часов;

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

курсовая работа – 20 часа

экзамен– 9 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа ¹	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1 – 4.3	Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	130	116	56	20	-	-	14	x
ПК 4.4 – 4.7	Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	119	98	44		-	-	19	x
ПК 4.1 – 4.8 ОК 01 – 05 ОК 09-11	<i>Производственная практика (по профилю специальности), часов</i>	72					72	-	x
ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – 05 ОК 09-11	<i>Экзамен</i>	9	-	-	-	-	-	-	9
	Всего:	330	214	100	20		72	33	9

¹Нагрузка по Самостоятельной работе заполняется в соответствии с Учебным планом по конкретной специальности

Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	2
Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	2
Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2
Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.	2
Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.	
Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	
Практических занятий	38
Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2
Практическое занятие «Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности».	2
Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета».	2
Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта».	2
Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта».	2
Практическое занятие «Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период».	2
Практическое занятие «Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2
Практическое занятие «Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период».	2
Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)».	2
Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)».	2
Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах».	2
Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	2

	<p>отчета об изменениях капитала».</p> <p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств».</p> <p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах».</p> <p>Практическое занятие «Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни».</p> <p>Практическое занятие «Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности».</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	Содержание	26
	<p>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.</p> <p>Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.</p> <p>Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.</p> <p>Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p> <p>Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>
	Практических занятий и лабораторных работ	18
	<p>Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности».</p> <p>Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях налогового учета».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по региональному налогу».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по местному налогу».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение форм статистической отчетности».</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. 2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. 3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации. 4. Принципы планирования контрольного мероприятия. 5. Ревизия бухгалтерской отчетности. 6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей. 7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам. 		14
Консультации		2
Итого по 1 разделу		116
Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		
МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»		
Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание	34
	Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.	
	Информационное обеспечение, методы финансового анализа.	2
	Виды и приемы финансового анализа.	
	Процедуры анализа бухгалтерского баланса.	
	Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса.	2
	Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса.	2
	Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.	2
	Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.	2
	Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	2
	Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта.	2
	Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.	2
	Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.	2
	Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология	2

расчета и анализа финансового цикла.		
Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.		2
Процедуры анализа влияния факторов на прибыль.		2
Факторный анализ рентабельности		2
Оценка воздействия финансового рычага.		
Источники финансирования активов.		2
Анализ состава и движения собственного капитала.		2
Расчет и оценка чистых активов.		2
Анализ движения денежных средств по данным отчетности.		2
Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.		
Анализ наличия и движения финансовых вложений.		
Анализ наличия и движения запасов.		
Анализ дебиторской задолженности.		
Анализ кредиторской задолженности.		
Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи.		
Организация работы при составлении бизнес-плана.		
Анализ консолидированной отчетности.		
Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.		
Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		
Практических занятий		44
Практическое занятие «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа».		2
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта».		2
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности».		2
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта».		2
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта».		2
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости».		2
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов».		2

	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала».	2
	Практическое занятие «Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности».	2
	Практическое занятие «Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов».	2
	Практическое занятие «Составление финансовой части бизнес-планов».	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2		9
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: <ol style="list-style-type: none"> 1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 		

3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности.
4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа.
5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта.
6. Коэффициенты рентабельности.
7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния.
9. Коэффициенты деловой активности.
10. Методика анализа консолидированной отчетности.
11. Экспресс-анализ финансового состояния.
12. Анализ финансового состояния экономического субъекта.
13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта.
14. Признаки банкротства.
15. Анализ ассортимента и структуры продукции.
16. Анализ ритмичности производства.
17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств.
18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств.
19. Анализ эффективности использования предметов труда.
20. Анализ показателей материальных ресурсов.
21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции.
22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции.
23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.
24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности.
25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности.
26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.
27. Классы кредитоспособности.

Курсовой проект (работа)

Примерная тематика курсовых проектов (работ)

1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.
2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.
4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой)

<p>отчетности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах. 8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта. 11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта. 12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта. 13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства. 14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта. 15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта. 16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта. 17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта. 18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности. 19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса. 20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта. 21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта. 22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений. 23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта. 24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта. 25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта. 	
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы. 	<p>20</p>

<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. Составление конспекта курсовой работы. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>	<p>10</p>
<p>Консультации</p>	<p>2</p>
<p>Итого по 1 разделу</p>	<p>87</p>
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 	<p>72</p>

<p>9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</p> <p>13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</p> <p>16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</p> <p>17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</p> <p>18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</p> <p>20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>21. Заполнение форм статистической отчетности.</p> <p>22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</p> <p>23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</p> <p>24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</p> <p>28. Расчет и анализ показателей деловой активности.</p> <p>29. Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>32. Расчет и анализ показателей рентабельности.</p> <p>33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>34. Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>35. Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>	
Промежуточная аттестация - экзамен	9
Всего	330

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Учебный кабинет(ы): Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности, лаборатория (учебная бухгалтерия), помещение для самостоятельной работы студентов

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности:

Основное учебное оборудование:

Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)

комплект учебно-методической документации,

Рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием

Доска для мела

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС

КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), / Ноутбук Acer AS 5735z

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Учебная лаборатория учебная бухгалтерия:

Основное учебное оборудование:

автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;

доска для мела;

детектор валют;

счетчик банкнот;

кассовый аппарат;

сейф;

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС

КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), / Ноутбук Acer AS 5735z

мультимедиапроектор;

интерактивная доска или экран.

Ноутбук Acer AS 5735z;

Проектор Acer;

Экран настенный рулонный;

Стенд информационный;

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173,

Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102,

Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-

HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*,

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный

термометр Weigom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW

SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet,

Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L(X3, X8) с

кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Вегсом, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. KasperskyEndpointSecurity для бизнеса - СтандартныйRussianEdition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License
1096-200527-113342-063-1315;
2. Office 365 для образования E1 (преподавательский)
70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;
3. ВКРБУЗ
Лицензионный договор №5004/19 от 21.03.2019 Лицензионный договор №5081/19 от 21.03.2019;
4. Windows 7
4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;
5. Windows xp
QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;
6. Windows 7 Pro
Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-TG78QGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-9QXQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBMM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;
7. Свободнораспространяемоепрограммноеобеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, AdvegoPlagiatus, Edubuntu 16, eTXTАнтиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, АльтОбразование 9, Справочно-правоваясистема "Гарант").
8. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендуемыми для использования в образовательном процессе.

Основные источники:

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018 № 339-ФЗ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018 N 225-ФЗ).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018 N 292-ФЗ).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. 27.12.2018 N 549-ФЗ).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ ред. от 29.05.2019 № 111-ФЗ).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ (ред. от 17.06.2019 № 147-ФЗ).
7. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (ред. 27.06.2019 N 151-ФЗ).
8. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»(ред. 27.12.2018 N 567-ФЗ).

9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 28.11.2018 № 444-ФЗ).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. 28.04.2017 №69).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010 №142н с изм. от 29.01.2018).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. 06.04.2015 N 57н).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. 06.04.2015 N 57н).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. 06.04.2015 N 57н);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н.
16. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»(ред. 11.04.2018 N 74н);
17. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (ред. 08.11.2010 N 142н).
18. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. 19.04.2019 N 61н).

Основная литература:

Основная литература МДК 04.01

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

Дополнительная литература:

1. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>

Учебно-методические издания:

- Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Крючкова Н.Н., Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические рекомендации по организации самостоятельной работе при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ «РГАТУ» <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Периодические издания:

Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Вопросы статистики : науч.-информ. журн. / учредитель и изд. : АНО Информационно-издательский центр «Статистика России». – 1919 - . – Москва, 2016 . - Ежемес. – ISSN 0320-8168. - Предыдущее название: Вестник статистики (до 1993 года) – Текст : непосредственный.

Интернет - ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
4. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.
5. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/> - нормативно –правовая документация.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Основная литература МДК 04.02

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

Дополнительная литература:

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

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические рекомендации по организации самостоятельной работе при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ «РГАТУ» <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама». – 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Интернет - ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
4. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.
5. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/> - нормативно –правовая документация.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).

	субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).
ПК 4.8. Применять статистические методы и приемы в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации.	Умения: - применять статистические методы и приемы в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации	Зачет по производственной практике по профилю специальности
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач

<p>применительно к различным контекстам</p>		
<p>ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>

	прохождения практики.	
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности,	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих

планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н. Бакулина

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

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

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____
(код, полное наименование)

Форма обучения очная _____
(очная, заочная)

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования
(полное наименование факультета)

Курс 3 Семестр 6

Формы контроля: - Профессиональный модуль - экзамен (квалификационный);
- Междисциплинарный курс (МДК) - другая форма контроля;
- учебная практика - зачет (дифференцированный).
- производственная практика - зачет (дифференцированный).

Рязань, 2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

Е.В. Стишкова

Согласовано:

Представитель организации



«30» июня 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
(сокращенное название СиИБ(Ф)О)**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ПК 4.8.	Применять статистические методы и приемы в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы

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

необходимости;

сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов –232 часа;

из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 64 часов;

в том числе, самостоятельная работа –14 часов;

из них на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности –87 часов;

в том числе, самостоятельная работа–19 часов;

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

экзамен– 9 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа ¹	Экзамены по модулю
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1 – 4.3	Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	64	50	48	20	-	-	14	x
ПК 4.4 – 4.7	Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	87	68	46		-	-	19	x
ПК 4.1 – 4.8 ОК 01 – 05 ОК 09-11	<i>Производственная практика (по профилю специальности), часов</i>	72					72	-	x
ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – 05 ОК 09-11	<i>Экзамен</i>	9	-	-	-	-	-	-	9
	Всего:	232	118	94	20		72	33	9

¹Нагрузка по Самостоятельной работе заполняется в соответствии с Учебным планом по конкретной специальности

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»		
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание	
	Практических занятий	34
	Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2
	Практическое занятие «Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности».	2
	Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета».	2
	Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта».	2
	Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта».	2
	Практическое занятие «Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период».	2
	Практическое занятие «Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2
	Практическое занятие «Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период».	2
	Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)».	2
	Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)».	2
Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах».	2	
Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала».	2	

	<p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств».</p> <p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах».</p> <p>Практическое занятие «Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни».</p> <p>Практическое занятие «Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности».</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p>
Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчётности	Содержание	
	Практических занятий и лабораторных работ	14
	<p>Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности».</p> <p>Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях налогового учета».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по региональному налогу».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по местному налогу».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды».</p> <p>Практическое занятие «Заполнение форм статистической отчетности».</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. 2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. 3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации. 4. Принципы планирования контрольного мероприятия. 5. Ревизия бухгалтерской отчетности. 6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей. 7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам. 	14	

Консультации		2
Итого по 1 разделу		64
Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		
МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»		
Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание	
	Практических занятий	46
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта».	4
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности».	2
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж».	2	
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага».	2	
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала».	2	

	<p>Практическое занятие «Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности».</p> <p>Практическое занятие «Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов».</p> <p>Практическое занятие «Составление финансовой части бизнес-планов».</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</p>		<p>9</p>
<p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности. 4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа. 5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта. 6. Коэффициенты рентабельности. 7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния. 9. Коэффициенты деловой активности. 10. Методика анализа консолидированной отчетности. 11. Экспресс-анализ финансового состояния. 12. Анализ финансового состояния экономического субъекта. 13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта. 14. Признаки банкротства. 15. Анализ ассортимента и структуры продукции. 16. Анализ ритмичности производства. 17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств. 		

18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств.
19. Анализ эффективности использования предметов труда.
20. Анализ показателей материальных ресурсов.
21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции.
22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции.
23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.
24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности.
25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности.
26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.
27. Классы кредитоспособности.

Курсовой проект (работа)

Примерная тематика курсовых проектов (работ)

1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.
2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.
4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.
8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.
11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.
12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.
13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.
14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.
15. Финансовый анализ эффективности управления экономическим субъекта.
16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.
17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.

<p>18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.</p> <p>19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.</p> <p>20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.</p> <p>21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.</p> <p>22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.</p> <p>23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.</p> <p>24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.</p> <p>25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта.</p>	
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы. 	<p>20</p>
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц,</p>	<p>10</p>

<p>схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>	
Консультации	2
Итого по 1 разделу	87
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности. 22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 	72

<p>23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</p> <p>24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</p> <p>28. Расчет и анализ показателей деловой активности.</p> <p>29. Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>32. Расчет и анализ показателей рентабельности.</p> <p>33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>34. Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>35. Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>	
Промежуточная аттестация - экзамен	9
Всего	232

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Учебный кабинет(ы): Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности, лаборатория (учебная бухгалтерия), помещение для самостоятельной работы студентов

Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности:

Основное учебное оборудование:

Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)

комплект учебно-методической документации,

Рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием

Доска для мела

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС

КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), / Ноутбук Acer AS 5735z

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Учебная лаборатория учебная бухгалтерия:

Основное учебное оборудование:

автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;

доска для мела;

детектор валют;

счетчик банкнот;

кассовый аппарат;

сейф;

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС

КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), / Ноутбук Acer AS 5735z

мультимедиапроектор;

интерактивная доска или экран.

Ноутбук Acer AS 5735z;

Проектор Acer;

Экран настенный рулонный;

Стенд информационный;

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173,

Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102,

Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-

HDV) с подключением к локальной сети, с выходом в internet, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*,

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный

термометр Weigom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW

SP716KP. Системный блок neos DEPO) с подключением к локальной сети, с выходом в internet,

Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L(X3, X8) с

кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Вегсом, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. KasperskyEndpointSecurity для бизнеса - СтандартныйRussianEdition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License
1096-200527-113342-063-1315;
2. Office 365 для образования E1 (преподавательский)
70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420;
3. ВКРБУЗ
Лицензионный договор №5004/19 от 21.03.2019 Лицензионный договор №5081/19 от 21.03.2019;
4. Windows 7
4CFBX-7HQ6R-3JYWF-72GXP-4MV6W32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WDYKHFY-KW986-GK4PY-FDWYH-7TP9F32KD2-K9CTF-M3DJT-4J3WC-733WD;
5. Windows xp
QQJ2P-Q683T-X4QKT-99H36-B49Y8;
6. Windows 7 Pro
Q9MMQ-YTV7C-8JWPB-BCGXF-JFYKVGWMWP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-TG78QGJ798-FDVJ3-YKTXK-6HWHV-Q6XT3V84BY-RDCT6-P4PDQ-MD7TF-9QXQ96TCXB-R8RR7-PBBXR-3R67W-KPX3F7V72G-GK7XQ-BXP29-JWYQ6-G44BJGXVJK-QD63T-VM4GY-WGBFJ-GVXQ2JXWGB-CCGK4-KRWGB-FFKQF-T74FJBXX72-QC37G-F8JVC-X3FF3-QFCWBMM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;
7. Свободнораспространяемоепрограммноеобеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, AdvegoPlagiatus, Edubuntu 16, eTXTАнтиплагиат, GIMP, Google Chrome, K-lite Mega Codec Pack, LibreOffice 4.2, Mozilla Firefox, Microsoft OneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, АльтОбразование 9, Справочно-правоваясистема "Гарант").
8. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендуемыми для использования в образовательном процессе.

Основные источники:

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018 № 339-ФЗ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018 N 225-ФЗ).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018 N 292-ФЗ).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. 27.12.2018 N 549-ФЗ).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ ред. от 29.05.2019 № 111-ФЗ).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ (ред. от 17.06.2019 № 147-ФЗ).
7. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (ред. 27.06.2019 N 151-ФЗ).
8. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»(ред. 27.12.2018 N 567-ФЗ).

9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 28.11.2018 № 444-ФЗ).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. 28.04.2017 №69).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010 №142н с изм. от 29.01.2018).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. 06.04.2015 N 57н).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. 06.04.2015 N 57н).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. 06.04.2015 N 57н);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н.
16. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»(ред. 11.04.2018 N 74н);
17. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (ред. 08.11.2010 N 142н).
18. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. 19.04.2019 N 61н).

Основная литература:

Основная литература МДК 04.01

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

Дополнительная литература:

1. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Крючкова Н.Н., Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работе при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021 ЭБ «РГАТУ»

Периодические издания:

Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Вопросы статистики : науч.-информ. журн. / учредитель и изд. : АНО Информационно-издательский центр «Статистика России». – 1919 - . – Москва, 2017 . - Ежемес. – ISSN 0320-8168. - Предыдущее название: Вестник статистики (до 1993 года) – Текст : непосредственный.

Интернет - ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
4. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.
5. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/> - нормативно –правовая документация.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Основная литература МДК 04.02

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

Дополнительная литература:

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

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работе при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2021 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Интернет - ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
4. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.
5. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/>- нормативно –правовая документация.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональные и общие компетенции, формируемые в рамках модуля	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).

<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную</p>	<p>Умения: - рассчитывать показатели,</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен</p>

<p>деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.</p>	<p>(квалификационный).</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.8. Применять статистические методы и приемы в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации.</p>	<p>Умения: - применять статистические методы и приемы в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации</p>	<p>Зачет по производственной практике по профилю специальности</p>
<p>ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение способов решения профессиональных задач</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>

	задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно- практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе

<p>ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н.Бакулина

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____

Форма обучения очная _____

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 2 _____

Семестр 4 _____

Форма контроля зачет (дифференцированный)

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы профессионального модуля **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Разработчики:

Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО,

Расходчикова О.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

Е.В. Стишкова

Согласовано:

Представитель организации

«20» июня 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре образовательной программы.

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основных видов профессиональной деятельности: **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (сокращенное название ДХОиВБУАО)** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на базе ФГБОУ ВО РГАТУ в учебных аудиториях, лабораториях, установленных п. 4.2 настоящей Программы, так и с применением дистанционного обучения.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики – формирование у студентов профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и совершенствование первоначальных практических умений;
- обучение первичным трудовым приёмам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерным для соответствующего вида деятельности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;

- повышение у студентов мотивации к профессиональной деятельности.

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

иметь практический опыт:

в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

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

знать:

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

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов;

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов;

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

систему учета производственных затрат и их классификацию;

сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

учет потерь и непроизводственных расходов;

учет и оценку незавершенного производства;

калькуляцию себестоимости продукции;

характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);

учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3. Количество часов на учебную практику:

Всего: 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональных (ПК) компетенций:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36/1	4 семестр

3.2. Содержание практики

Вид деятельности, код, наименование ПК, ОК	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (дней)
ПК 1.1. ОК01-05, 9, 10	<ul style="list-style-type: none"> -Принятие произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -Принятие первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителях; -Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; -Группировка первичных 	<ul style="list-style-type: none"> -Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -Понятие первичной бухгалтерской документации; -Определение первичных бухгалтерских документов; -Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; -Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; -Принципы и признаки 	<p>Раздел ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации. Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p>	12/2

	<p>бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов; -Организация документооборота; -Ориентирование в номенклатуре дел; -Занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; -Передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; -Передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 	<p>группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; -Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; 	<p>Тема 4. Учет материально-производственных запасов Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Тема 6. Учет готовой продукции Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	
<p>ПК 1.2. ОК01-05,09, 10</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - Обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - Классификацию счетов бухгалтерского учета по 	<p>Раздел ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых</p>	<p>6/1</p>

		экономическому содержанию, назначению и структуре; - Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	вложений Тема 4. Учет материально-производственных запасов Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Тема 6. Учет готовой продукции Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	
ПК 1.3, ОК01-05,09, 10, 11	- Проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - Проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; - Учет особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - Оформление денежных и кассовых документов; - Заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	- Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - Правила заполнения и передачи отчета кассира в бухгалтерию;	Раздел ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации. Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	6/1
ПК 1.4., ОК01-05,09, 10, 11	Проведение учета основных средств, нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов.	- понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	Раздел ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации. Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Тема 2. Учет основных средств и	12/2

		<ul style="list-style-type: none"> -понятие и классификацию нематериальных активов; -учет поступления и выбытия нематериальных активов; -амортизацию нематериальных активов; -учет долгосрочных инвестиций; -учет финансовых вложений и ценных бумаг; -учет материально-производственных запасов; -понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; -документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; -учет материалов на складе и в бухгалтерии; -синтетический учет движения материалов; -учет транспортно-заготовительных расходов; -учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -систему учета производственных затрат и их классификацию; -сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; -особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; -учет потерь и непроизводственных 	<p>нематериальных активов Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений Тема 4. Учет материально-производственных запасов Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Тема 6. Учет готовой продукции Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

3.3. Задание на учебную практику

Задания для обучающихся по прохождению учебной практики по ПМ 01.ДХОиВБУАО (МДК 01.01 ПОБУАО)отражены в «Методических указаниях по выполнению практических заданий на учебной практикеПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по МДК 01.01.Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- Рабочая программа профессионального модуля;
Рабочая программа учебной практики;
- Календарно-тематический план прохождения учебной практики;
- Приказ ректора ФГБОУ ВО РГАТУ о прохождении практики;
- Дневник студента для регистрации выполняемых на практике работ;
- Аттестационный лист прохождения практик;
- Отчёт студента практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на базе университета.

Кабинеты и оборудование:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

Основное учебное оборудование:

- рабочие места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
 - комплект учебно-методической документации.
- Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*
Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Лаборатория учебная бухгалтерия:

Основное учебное оборудование:

- автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
 - доска для мела;
 - детектор валют;
 - счетчик банкнот;
 - кассовый аппарат;
 - сейф
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), / Ноутбук Acer AS 5735z мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.
- Проектор Асер;
Экран настенный рулонный;
Стенд информационный;
Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*
Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-AMD/A320M-HDV), Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с

кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO), Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, AdobeAcrobatReader, AdvegoPlagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, GoogleChrome, K-liteMegaCodecPack, LibreOffice 4.2, MozillaFirefox, MicrosoftOneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант").
2. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/index.php>

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

Основные источники:

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
5. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 №43н
11. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

Учебная литература:

Основная литература:

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

Дополнительная литература:

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> - ЭБС Znanium

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к

образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

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

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

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.

2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». – 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . – Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении ПМ 01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp> Методические указания к практическим работам при изучении ПМ.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – дипломированные специалисты, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере является обязательным, прохождение стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

Руководитель практики

- разрабатывает тематику заданий для студентов;
- проводит занятия в ходе практики;
- оценивает работу студента во время практики.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По окончании учебной практики в рамках профессионального модуля студент проходит промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачёта.

Контроль и оценка результатов учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения студентами различных видов практических работ. Результаты фиксируются руководителем в аттестационном листе и характеристике учебной и профессиональной деятельности студента. При оценке итогов работы студента учитывается объём выполненных работ, качество выполнения, освоение практических умений и навыков, а также качество оформления отчёта по практике. Формой контроля обучающегося на учебной практике является:

- Отчет в печатном и электронном виде

- По результатам защиты отчета выставляется зачет по практике.

Отчёт по учебной практике должен содержать описание выполненных работ. В заключительной части отчёта студент должен в краткой форме изложить основные

результаты практики (чему он научился за время практики, какую пользу она принесла ему в усвоении теоретического материала). Объем отчёта – 20-35 страниц.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Материалы, входящие в состав отчёта	Примечание
1.	Титульный лист (Приложение 1)	Оформляется студентом
2.	Аттестационный лист (Приложение 2)	заполняется руководителем практики
3.	Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента (Приложение 3)	заполняется руководителем практики
4.	Дневник практики (Приложение 4)	заполняется студентом, содержит краткое описание выполненных работ, подписывается руководителем практики
5.	Содержание отчёта	содержит темы заданий, описание выполнения данных заданий и выводы (какие умения освоены)
6.	Список используемых источников	основная, дополнительная, Интернет-ресурсы (не менее 10 источников)
7.	Приложение	Расчетный материал на усмотрение студентов

Критерии оценок:

«отлично» (5) – заслуживает студент свободно владеющий умениями и навыками, предусмотренными программой учебной практики, обнаруживший глубокие знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания правильно и в полном объём;

«хорошо» (4) – заслуживает студент владеющий умениями и навыками, предусмотренными программой учебной практики, обнаруживший знания, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности, при выполнении заданий допустивший небольшие ошибки, но обладающий необходимыми знаниями для их выполнения,

«удовлетворительно» (3) – заслуживает студент, справляющийся с профессиональными умениями и навыками, предусмотренными программой учебной практики, обнаруживший знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания с ошибками, но устранивший их с помощью преподавателя, также учитывается правильность и аккуратность оформления отчёта;

«неудовлетворительно» (2) – выставляется студенту, не владеющему умениями и навыками в достаточном объёме, допустившему принципиальные ошибки и не обладающему достаточными знаниями для их устранения, также учитывается правильность и аккуратность оформления отчёта.

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

Факультет дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

Отчет по учебной практике

студента ___ курса, обучающегося по специальности

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

Ф. И. О. студента

Место практики: ФГБОУ ВО РГАТУ

Руководитель практики: _____

Рязань, 20 ____

Приложение 2
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающегося на _____ курсе специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации)**

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: в *ФГБОУ ВО РГАТУ*

Формируемые компетенции*

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

** компетенции указываются в объеме, соответствующем содержанию и результатам освоения МДК/ПМ*

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Код формируемых компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с формируемыми компетенциями	
		Соответствует	Не соответствует
Принятие произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение. Принятие первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителях. Проверка наличия в произвольных первичных	ПК 1.1 ОК 1-5, 9, 10		

<p>бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Организация документооборота. Ориентирование в номенклатуре дел. Занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры.</p> <p>Передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив.</p> <p>Передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>			
<p>Анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>Обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>ПК 1.1 ОК 1-5, 9, 10</p>		
<p>Проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Изучение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Оформление денежных и кассовых документов.</p> <p>Заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p>	<p>ПК 1.3 ОК 1-5, 9, 10, 11</p>		
<p>Проведение учета основных средств, нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов.</p>	<p>ПК 1.3 ОК 1-5, 9, 10, 11</p>		

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики

_____ / _____ /
должность

_____ / _____ /
подпись ФИО

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
учебной практики**

Наименование элемента умения	оценка «отлично»	оценка «хорошо»	оценка «удовлетворительно»)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики

_____ /
должность

_____ / _____ /
подпись ФИО

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н.Бакулина

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО



А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____

Форма обучения очная _____

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 3

Семестр 6

Форма контроля зачет (дифференцированный)

Рязань, 2021

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы профессионального модуля **ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих**

Разработчики:

Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО,

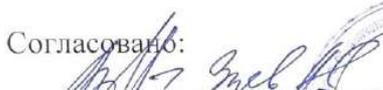
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации

«0» июня 2020 г.



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	10
ПРИЛОЖЕНИЯ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре образовательной программы.

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих**

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики – формирование у студентов профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами учебной практики являются:

закрепление и совершенствование первоначальных практических умений;

обучение первичным трудовым приёмам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерным для соответствующего вида деятельности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;

повышение у студентов мотивации к профессиональной деятельности.

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

иметь практический опыт:

в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот;

вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 проводить физический подсчет активов;
 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

Знать:

понятие первичной бухгалтерской документации;
 определение первичных бухгалтерских документов;
 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
 порядок составления регистров бухгалтерского учета;
 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
 основные понятия инвентаризации активов;
 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
 приемы физического подсчета активов.

1.3. Количество часов на учебную практику:

Всего: 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

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

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

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ .05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (ПМ.05 ООиНПР,ДС)	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК01 - 05, ОК 09 -11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	36/1	6 семестр

3.2. Содержание практики

Вид деятельности, код, наименование ПК	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (дней)
ПК 1.1., ОК01-05, 09-11	Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских	-нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; -формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг.	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369 (МДК.05.01 ВРпПК23369) Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	6/1

ПК 1.3., ОК01-05, 09-11	<p>документов</p> <p>Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.</p> <p>Изучение работы на контрольно-кассовой технике.</p> <p>Изучение правил работы на ККМ.</p> <p>Изучение инструкции для кассира.</p> <p>Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</p> <p>Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.</p> <p>Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.</p> <p>Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p> <p>-осуществление в соответствии с установленным порядком передачу денежных средств инкассаторам.</p> <p>- составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</p> <p>-составление отчета кассира в бухгалтерию.</p>	<p>- порядок оформления приходных и расходных документов;</p> <p>-лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;</p> <p>- порядок ведения кассовой книги, правила заполнения и передачи отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>- порядок оформления денежных и кассовых документов,</p> <p>-основы организации труда;</p> <p>-правила эксплуатации вычислительной техники;</p> <p>- основы законодательства о труде;</p> <p>- правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.</p>	<p>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</p> <p>Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)</p>	12/2
ПК 2.2., ОК01-05, 09-11	<p>Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p>	<p>Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.</p> <p>Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p>	6/1
ПК 2.3., ОК01-05, 09-11	<p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>Подготовка документов к ревизии кассы</p>		6/1

ПК 2.4., ОК01-05, 09-11	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета Ознакомление с номенклатурой дел	Заполнение документов и проведение ревизии кассы Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины		6/1
	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	
Итого				36

3.3. Задание на учебную практику

Задания для обучающихся по прохождению учебной практики по **ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369)** отражены в «Методических указаниях по выполнению практических заданий на учебной практике **Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369**».

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- Рабочая программа профессионального модуля;
Рабочая программа учебной практики;
- Календарно-тематический план прохождения учебной практики;
- Приказ ректора ФГБОУ ВО РГАТУ о прохождении практики;
- Дневник студента для регистрации выполняемых на практике работ;
- Аттестационный лист прохождения практик;

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на базе университета.
Кабинеты и оборудование:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

Основное учебное оборудование:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

комплект учебно-методической документации.

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Лаборатория учебная бухгалтерия:

Основное учебное оборудование:

автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;

доска для мела;

детектор валют;

счетчик банкнот;

кассовый аппарат;

сейф

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС

КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»), / Ноутбук Acer AS 5735z

мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

Проектор Асер;

Экран настенный рулонный;

Стенд информационный;

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой*

Аудитория для самостоятельной работы:

Проектор TOSHIBA TLP-XC2000, Экран APOLLO SAM-1104 203x203 см, Монитор ASER V 173, Системный блок neos DEPO, МФУ XEROX WORKCENTRE 5020, Принтер HP LaserJet P1102, Персональные компьютеры (монитор ViewSonic VA2407h, системный блок NL-

AMD/A320M-HDV) , Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Аудитория для самостоятельной работы:

Персональные компьютеры (Монитор ASER V 173, FLATRON L 1734S LG, PROVIEW SP716KP. Системный блок neos DEPO), Сканер HP ScanJet 3800 L1945A, Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой**, Бесконтактный инфракрасный термометр Bergcom, вариант исполнения JXB – 178***

Программное обеспечение:

1. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, AdobeAcrobatReader, AdvegoPlagiatus, Edubuntu 16, eTXT Антиплагиат, GIMP, GoogleChrome, K-liteMegaCodecPack, LibreOffice 4.2, MozillaFirefox, MicrosoftOneDrive, Opera, Thunderbird, WINE, Альт Образование 9, Справочно-правовая система "Гарант").
2. Электронная информационно-Образовательная среда Moodle <http://ino-rgatu.ru/login/ndex.php>

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

Основные источники:

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
5. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
9. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2011 N 20336)
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998 г.
11. Указание о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 11.03.2014 г. №3210-У)
12. Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П)
13. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

Учебная литература:

Основная литература:

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

Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под

редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941> - ЭБС «Юрайт»

2. Стишкова, Е.В. Выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, Е.Ю. Бабаева. – Рязань: РГАТУ, 2020 г.- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа:<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Акцион». – 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . – Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст : непосредственный.
3. Деньги и кредит : теоретич. и науч.-практич. журнал / учредитель Центральный банк Российской Федерации. – 1927 - . - Москва : Банк России, 2020 - . – Ежемес. – ISSN 0130-3090. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении ПМ.05 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ.05 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – дипломированные специалисты, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере является обязательным, прохождение стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

Руководитель практики

- разрабатывает тематику заданий для студентов;
- проводит занятия в ходе практики;
- оценивает работу студента во время практики.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По окончании учебной практики в рамках профессионального модуля студент проходит промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачёта.

Контроль и оценка результатов учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения студентами различных видов практических работ. Результаты фиксируются руководителем в аттестационном листе и характеристике учебной и профессиональной деятельности студента. При оценке итогов работы студента учитывается объём выполненных работ, качество выполнения, освоение практических умений и навыков, а также качество оформления отчёта по практике. Формой контроля обучающегося на учебной практике является:

- Отчет в печатном и электронном виде

- По результатам защиты отчета выставляется зачет по практике (при дистанционном обучении зачет ставится по результатам выполненных работ в отчете).

Отчёт по учебной практике должен содержать описание выполненных работ. В заключительной части отчёта студент должен в краткой форме изложить основные результаты практики (чему он научился за время практики, какую пользу она принесла ему в усвоении теоретического материала). Объём отчёта – 20-35 страниц.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Материалы, входящие в состав отчёта	Примечание
1	Титульный лист (Приложение 1)	Оформляется студентом
2	Аттестационный лист (Приложение 2)	заполняется руководителем практики
3.	Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента (Приложение 3)	заполняется руководителем практики
4.	Дневник практики (Приложение 3)	заполняется студентом, содержит краткое описание выполненных работ, подписывается руководителем практики
5.	Содержание отчёта	содержит темы заданий, описание выполнения данных заданий и выводы (какие умения освоены)
6.	Список используемых источников	основная, дополнительная, Интернет-ресурсы (не менее 10 источников)
7.	Приложение	Расчетный материал на усмотрение студентов

Критерии оценок:

«отлично» (5) – заслуживает студент свободно владеющий умениями и навыками, предусмотренными программой учебной практики, обнаруживший глубокие знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания правильно и в полном объёме; правильно и аккуратно оформивший отчёт;

«хорошо» (4) – заслуживает студент владеющий умениями и навыками, предусмотренными программой учебной практики, обнаруживший знания, необходимые для дальнейшей

профессиональной деятельности, при выполнении заданий допустивший небольшие ошибки, но обладающий необходимыми знаниями для их выполнения; правильно и аккуратно оформивший отчёт;

«удовлетворительно» (3) – заслуживает студент, справляющийся с профессиональными умениями и навыками, предусмотренными программой учебной практики, обнаруживший знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания с ошибками, но устранивший их с помощью преподавателя, также допустивший ошибки и небрежность в оформлении отчёта по практике;

«неудовлетворительно» (2) – выставляется студенту, не владеющему умениями и навыками в достаточном объёме, допустившему принципиальные ошибки и не обладающему достаточными знаниями для их устранения; неправильно или небрежно оформивший отчёт.

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П. А. Костычева»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369

студента 3 курса, обучающегося по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

(очная форма обучения)

Ф.И.О. студента

Место практики: _____ ФГБОУ ВО РГАТУ
Руководитель практики: _____
Оценка _____

Рязань, 20____

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающегося на 3 курсе специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю **ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369)**

в объеме 36 часов с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

Место прохождения практики: на базе ФГБОУ ВО РГАТУ с использованием средств электронного обучения и ДОТ

Формируемые компетенции*

- ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

** компетенции указываются в объеме, соответствующем содержанию и результатам освоения МДК/ПМ*

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Код формируемых компетенций	Качество выполнения работ в соответствии требованиями	
		Соответствует	Не соответствует
<p>Изучение должностных обязанностей кассира.</p> <p>Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.</p> <p>Изучение организации кассы на предприятии.</p> <p>Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям</p> <p>Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов</p>	<p>ПК 1.1</p> <p>ОК01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		
<p>Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.</p> <p>Изучение работы на контрольно-кассовой технике.</p> <p>Изучение правил работы на ККМ.</p> <p>Изучение инструкции для кассира.</p> <p>Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</p> <p>Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.</p> <p>Изучение передачи денежных средств инкассатору.</p> <p>Изучение составления препроводительной ведомости.</p> <p>Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p>	<p>ПК 1.3</p> <p>ОК01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		
<p>Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>ПК 2.2</p> <p>ОК01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		
<p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным</p>	<p>ПК 2.3</p> <p>ОК01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		

учета Ознакомление с номенклатурой дел			
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив	ПК 2.4 ОК01-05 ОК 09-11		

Дата «__» ____20__ г.

Подпись руководителя практики
преподаватель ФДП И СПО

должность

подпись ФИО

Приложение 3

**ХАРАКТЕРИСТИКА
УЧЕБНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО ВРЕМЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369**

Наименование элемента умения	оценка		
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот;			
вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам			
оформлять денежные и кассовые документы;			

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;			
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;			
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета			

Дата «__» ____ 20__ г.

Подпись руководителя практики
преподаватель ФДП И СПО

должность

подпись ФИО

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

**ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369**

Дата	Содержание работ	Количество часов	Подпись руководителя
	Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов Консультант Плюс. [Электронный ресурс]. – URL http://www.consultant.ru/	6	
	Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. Консультант Плюс. [Электронный ресурс]. – URL http://www.consultant.ru/	6	
	Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Ознакомление с работой пластиковыми картами. Осуществление в соответствии с установленным порядком передачу денежных средств инкассаторам. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; Составление отчета кассира в бухгалтерию. Консультант Плюс. [Электронный ресурс]. – URL http://www.consultant.ru/	6	
	Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	6	
	Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Ознакомление с номенклатурой дел. Консультант Плюс. [Электронный ресурс]. – URL http://www.consultant.ru/	6	
	Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. Консультант Плюс. [Электронный ресурс]. – URL http://www.consultant.ru/	6	

Дата «__» ____ 20__ г.

Подпись руководителя практики
преподаватель ФДП И СПО_____
должность

/./

подпись ФИО

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н. Бакулина

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____
(код, полное наименование)

Форма обучения очная _____
(очная, заочная)

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования
(полное наименование факультета)

Курс 2 Семестр 4

Форма контроля зачет (дифференцированный)

Рязань, 2021

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы профессионального модуля **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Разработчики:

Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО,

Расходчикова О.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита,

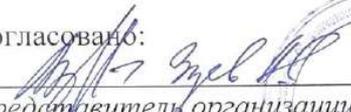
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30»июня 2021 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации

«0» июня 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	17
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики является частью образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (сокращенное название ДХОиВБУАО)** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – освоение студентами вида профессиональной деятельности по образовательной программе СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретения опыта практической работы.

Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретённых в процессе обучения профессиональных умений;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- приобретение практического опыта и адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм;

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

проводить учет труда и заработной платы;

проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет кредитов и займов.

знать:

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов;

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-

производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов;

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

систему учета производственных затрат и их классификацию;

сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

учет потерь и непроизведенных расходов;

учет и оценку незавершенного производства;

калькуляцию себестоимости продукции;

характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);

учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными

лицами.

1.3. Количество часов на производственную практику:

Всего: 2 недели, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с

	коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональных (ПК) компетенций:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	72/2	4 семестр

3.2. Содержание практики

Виды деятельности, ПК, ОК	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (дней)
ПК 1.1. ОК 1-5, 9, 10	<p>- Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.</p> <p>- Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов произвольной формы, проверка наличия обязательных реквизитов.</p> <p>- Обработка первичных бухгалтерских документов.</p> <p>- Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета.</p> <p>- Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов.</p> <p>- Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>- понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>- определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</p> <p>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских</p>	<p>Раздел ПМ1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>МДК01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</p> <p>Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов</p> <p>Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p> <p>Тема 4. Учет материально-производственных запасов</p> <p>Тема 5. Учет затрат на</p>	24/4

		<p>документов;</p> <p>-порядок составления ведомостей учета затрат(расходов) - учетных регистров;</p> <p>-правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>	<p>производство и калькулирование себестоимости</p> <p>Тема 6.Учет готовой продукции</p> <p>Тема 7.Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	
<p>ПК 1.2.</p> <p>ОК 1-5, 9, 10</p>	<p>-ознакомление с рабочим планом счетов организации.</p> <p>-рассмотрение принципов разработки рабочего плана организации с целью его оптимизации.</p> <p>-порядок утверждения рабочего плана счетов.</p> <p>-изучение рабочего плана счетов, соответствующего основным видам деятельности конкретной организации.</p> <p>-порядок и причины внесения изменений в рабочий план счетов.</p> <p>-участие в анализе состава рабочего плана счетов с целью достижения его оптимальности.</p>	<p>-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>	<p>РазделПМ1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>МДК01.Практические основы бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Тема 1.Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</p> <p>Тема 2.Учет основных средств и нематериальных активов</p> <p>Тема 3.Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p> <p>Тема 4.Учет материально-производственных запасов</p> <p>Тема 5.Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p> <p>Тема 6.Учет готовой продукции</p> <p>Тема 7.Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	12/2
<p>ПК 1.3,</p> <p>ОК 1-5, 9, 10,</p> <p>11</p>	<p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p>	<p>-учет бухгалтерского учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в</p>	<p>РазделПМ1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>МДК01.Практические основы бухгалтерского учета активов</p>	12/2

	<ul style="list-style-type: none"> -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; -проверка соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе организации в соответствии с банковским договором кассового обслуживания. -участие в открытии валютных счетов в банке. -оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения. 	<p>иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; -правила заполнения и передачи отчета кассира в бухгалтерию 	<p>организации.</p> <p>Тема 1.Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</p>	
<p>ПК 1.4., ОК 1-5, 9, 10, 11</p>	<ul style="list-style-type: none"> -проведение оценки поступивших в организацию основных средств. -оприходование основных средств и оформление необходимой документации. -формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам поступления основных средств. -формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам выбытия основных средств. -начисление амортизации основных средств. -оформление в бухгалтерском учете операций по аренде и сдаче в аренду основных средств. -участие в учете затрат на восстановление 	<ul style="list-style-type: none"> -понятие и классификацию основных средств; -оценку и переоценку основных средств; -учет поступления основных средств; -учет выбытия и аренды основных средств; -учет амортизации основных средств; -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; -понятие и классификацию нематериальных активов; -учет поступления и выбытия нематериальных активов; -амортизацию нематериальных активов; -учет долгосрочных инвестиций; -учет финансовых вложений и ценных бумаг; -учет материально-производственных запасов; -понятие, классификацию и оценку материально-производственныхзапасов; -документальное оформление поступления и 	<p>РазделПІМ1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>МДК01.Практические основы бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Тема 1.Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</p> <p>Тема 2.Учет основных средств и нематериальных активов</p> <p>Тема 3.Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p> <p>Тема 4.Учет материально-производственных запасов</p> <p>Тема 5.Учет затрат на</p>	<p>24/4</p>

	<p>основных средств и их инвентаризация.</p> <p>-проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов.</p> <p>-оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций с использованием счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>-оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения».</p> <p>-ведение учета операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества).о договору о совместной деятельности (простого товарищества).</p> <p>-проведение оценки материально-производственных запасов.</p> <p>-проведение синтетического учета движения материалов.</p> <p>-проведение учета транспортно-заготовительных расходов, их инвентаризации и переоценки.</p> <p>-оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции.</p> <p>-оформление бухгалтерскими проводками реализации готовой продукции и учета выручки от реализации.</p> <p>-оформление бухгалтерскими проводками учета расходов по реализации продукции.</p> <p>-проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>-проведение учета с работниками по</p>	<p>расхода материально-производственных запасов;</p> <p>-учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>-синтетический учет движения материалов;</p> <p>-учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>-учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>-учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>-калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской</p>	<p>производство и калькулирование себестоимости</p> <p>Тема 6.Учет готовой продукции</p> <p>Тема 7.Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	задолженности и формы расчетов; -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
Всего			72 час.

Задание на практику

ПК, ОК	Задание на практику	Результат должен найти отражение
ПК 1.1. ОК 1-5, 9, 10	<p>Знакомство с предприятием.</p> <p>Пройти инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомиться с хозяйственной деятельностью организации. Ознакомиться с организационными и методологическими аспектами работы бухгалтерской службы организации</p> <p>Принять участие в приеме, заполнении и группировке унифицированных первичных бухгалтерских документов, приеме, заполнении и группировке первичных бухгалтерских документов приспособленной формы.</p> <p>Проверить правильность заполнения первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>в отчете по производственной практике, характеристике руководителя практики от предприятия.</p>
ПК 1.2. ОК 1-5, 9, 10	<p>Ознакомиться с документооборотом бухгалтерского учета, с организацией хранения первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Принять участие в исправлении ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Ознакомиться с рабочим планом счетов организации.</p> <p>Рассмотреть принципы разработки рабочего плана организации с целью его оптимизации, порядок утверждения рабочего плана счетов.</p> <p>Изучить рабочий план счетов, соответствующего основным видам деятельности конкретной организации, порядок и причины внесения изменений в рабочий план счетов.</p> <p>Проанализировать состав рабочего плана счетов с целью достижения его оптимальности.</p>	
ПК 1.3., ОК 1-5, 9, 10, 11	<p>Проверить соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе организации в соответствии с договором кассового обслуживания.</p> <p>Рассмотреть порядок открытия валютных счетов в банке.</p> <p>Проанализировать первичные кассовые документы, журналы, ведомости, кассовую книгу на правильности их заполнения.</p>	
ПК 1.4., ОК 1-5, 9, 10, 11	<p>Рассмотреть порядок проведения оценки поступивших в организацию основных средств, оприходование основных средств и оформление необходимой документации.</p> <p>Проанализировать формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам поступления основных средств, бухгалтерских проводок по различным вариантам выбытия основных средств.</p> <p>Рассмотреть способы начисления амортизации</p>	

	<p>основных средств.</p> <p>Рассмотреть оформление в бухгалтерском учете операций по аренде и сдаче в аренду основных средств.</p> <p>Принять участие в учете затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.</p> <p>Проанализировать проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов, оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций с использованием счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>Рассмотреть оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения», ведение учета операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества).</p> <p>Проанализировать проведение оценки материально-производственных запасов, проведение синтетического учета движения материалов, проведение учета транспортно-заготовительных расходов, их инвентаризации и переоценки.</p> <p>Рассмотреть порядок проведения учета затрат на производство, на обслуживание производства и управление с использованием счетов бухгалтерского учета 20-29.</p> <p>Проанализировать порядок оформления бухгалтерских проводок учета и оценки незавершенного производства, проведение определения себестоимости продукции и ее калькуляция, проведение учета затрат вспомогательных производств, учета потерь и непроизводственных расходов, оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции, оформление бухгалтерскими проводками реализации готовой продукции и учета выручки от реализации, оформление бухгалтерскими проводками учета расходов по реализации продукции, проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности, проведение учета с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;
- рабочая программа производственной практики, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- рабочая программа профессионального модуля, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- приказ ректора ФГБОУ ВО РГАТУ о прохождении практики с распределением студентов по местам практик;
- направление на практику;
- договоры с организациями о проведении производственных практик;
- формы дневника студентов для регистрации выполняемых на производственной практике работ;
- аттестационный лист прохождения производственной практике;
- характеристика учебной и профессиональной деятельности студента;

4.2. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с которыми имеются прямые договоры:

Материальная база предприятий по профилю специальности на основе заключенных долгосрочных и краткосрочных договоров:

Договор №79-04/1 от 19.05.2014г., с ООО «Разбердеевское» 391094, Рязанская область, Спасский район, деревня Разбердеево

Договор №81-04/1 от 19.05.2014 г.с СПК (колхоз) имени Ленина 391192, Рязанская область, Старожиловский район, с. Гребнево, д. 72А

Договор №2-10/1 от 01.12.2020г., с ООО им. Алексашина 391742, Рязанская область, Захаровский район, д. Безлычное

Договор №10-10/1 от 01.12.2020г., с ООО «Разбердеевское» 391094, Рязанская область, Спасский район, деревня Разбердеево

Договор № 91-10/1 от 10.09.2019г. с НАО «Московское» 390525, Рязанская область, Рязанский район, с. Поляны, улица Терехина, д. 25

Договор №103-10/1 от 03.12.2019 с ООО «Барс-Ритейл» 390013, Рязанская область, город Рязань, Московское шоссе, д. 5А, литера А, помещение 4.1

Договор №97-10/1 от 30.09.2019 с ООО «Омега-центр» 390035, Рязанская область, город Рязань, ул. Полетаева, д. 31

Договор № 84-10/1 от 23.05.2019 с ООО АПК "Русь" 391123, Рязанская область, Рыбновский район, с. Житово, ул. Садовая, д.26

Договор № 246-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Рязаньэлеватор" 390020, Рязанская область, город Рязань, п. Элеватор, д. 3

Договор № 245-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Рязанский завод ЖБИ - 3" 390010, Рязанская область, город Рязань, улица Магистральная д. 11

Договор № 253-10/1 от 05.03.2021 с ООО "Альбатрос" 390011, Рязанская область, город Рязань, проезд Яблочкова, дом 6 помещение н33

Договор № 244-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Дека-мс" 390011, Рязанская область, город Рязань, Старобрядческий проезд, д. 1

Договор № 243-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Жирафстрой" 390044, Рязанская область, город Рязань, Окружная 185 км, стр.6

Договор №242-10/1 от 04.03.2021 с ООО НПП "РемиЛ" 390046, Рязанская область, город Рязань, улица Есенина, д. 116/1, оф.707

Договор №241-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Карат" 390010, Рязанская область, город Рязань, улица Октябрьская, д. 45

Договор №240-10/1 от 04.03.2021 с АО "360АРЗ" 390015, Рязанская область, город Рязань, Забайкальская улица, дом 13в

Договор №239-10/1 от 03.03.2021 с ООО "Имтранс ОИЛ" 390047, Рязанская область, город Рязань, Куйбышевское шоссе, д. 25, стр. 15А

Договор №65-10/1 от 12.01.2021 с ООО "Курсор" 391730, Рязанская область, Михайловский район, с. Грязное, улица Центральная, д. 60

Договор №237-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Глобус" 390005, Рязанская область, город Рязань, улица Чапаева, д. 59, М6

Договор № 214-10/1 от 26.02.2021 с ООО "Газпром ПХГ" "Касимовское управление подземного хранения газа" 391333, Рязанская область Касимовский район, п. Крутоярский

а также на базе самостоятельно выбранных обучающимися организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся

4.3 Организация и руководство практикой

Производственная практика по ПМ.01 составляет 2 недели (72 часа), проводится концентрированно.

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла, а также работники предприятий (организаций), закреплённые за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Основные обязанности студента в период прохождения практики

Перед началом практики студент должен:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление на практику;
- получить задание на практику.

В процессе прохождения практики студент должен:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- вести записи в дневнике практики;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения;

составить отчет по результатам практики

По завершению практики студент должен:

- получить аттестационный лист и характеристику (*руководителя практики от предприятия*);
- представить отчет по практике руководителю от университета.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

Обязанности руководителя практики от университета:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- выставить итоговую оценку по практике на основании анализа отчета по практике, характеристики и оценки, поставленной руководителем практики от предприятия.

Обязанности руководителя практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководитель практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику (таблица 2 в аттестационном листе-характеристике) о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

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

Основные источники:

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ

5. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 №43н
11. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

Учебная литература:

Основная литература:

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

Дополнительная литература:

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> - ЭБС Znanium

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа:<http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа:<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа:<http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа:<https://www.minfin.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Аktion». — 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . — Ежемес. - ISSN 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении ПМ 01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp> Методические указания к практическим работам при изучении ПМ.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачёта. К дифференцированному зачёту допускаются студенты, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчётных документов:

- дневник практики;
- отчёт о практике;
- аттестационный лист;
- характеристику учебной и профессиональной деятельности.

Структура отчета и порядок его составления

Отчёт о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- аттестационный лист (приложение 2);
- дневник (приложение 4);
- характеристику профессиональной деятельности студента (приложение 3)
- содержание;
- основную часть, содержащую описание выполненных работ и выводы;
- список используемых источников;
- приложения.

Объем отчета 25-35 страниц печатного текста.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Аттестационный лист	Заполняется и подписывается руководителем практики от организации, заверяется печатью. Подпись руководителя практики от учебного заведения (приложение 2)
3.	Характеристика учебной и профессиональной деятельности	Заполняется и подписывается руководителем практики от организации, заверяется печатью. Подписывается руководителем практики от учебного заведения (приложение 3).
4.	Дневник по практике	Заполняется ежедневно, подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью. (приложение 4).
5.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Пишется студентом. Отчет является ответом на каждый пункт задания на практику, которое сопровождается ссылками на приложения.
6.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Отчет обучающегося о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность предложений.

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение – это структурная часть отчета, в которой формулируются цели и задачи практики, даётся характеристика предприятия.

Содержание практики определяется заданиями, установленными студенту (или группе студентов) руководителями практики от образовательного учреждения и предприятия. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

Аналитический раздел отчета должен содержать исследование проблемы и основываться на достоверной и полной информации об исследуемом предмете, содержащейся в статистической отчетности, данных оперативного и бухгалтерского учета и других рабочих документах предприятия. В этом разделе следует обозначить рамки анализа, выявить тенденции в развитии изучаемых процессов, недостатки и отклонения от требований, предъявляемых на современном этапе к коммерческой деятельности предприятия. Однако задача анализа не сводится только к выявлению недостатков, необходимо отражение и положительных сторон, что позволит представить рассматриваемые процессы во всем их многообразии и всеобщей связи. Применение современных способов и приемов анализа позволит провести правильное, грамотное исследование деятельности предприятия и сделать логически обоснованные выводы, сформулировать предложения и практические рекомендации.

Рекомендательный раздел отчета содержит основные направления и перспективы решения проблемы. Целесообразность внедрения того или иного предложения наряду с аргументированным изложением его сущности должна быть подкреплена технико-экономическим обоснованием.

В Заключение кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, полученные в ходе анализа деятельности предприятия, и предложения, направленные на совершенствование существующей практики, а также даётся оценка степени выполнения поставленной задачи.

Список используемых источников, которым пользовался обучающийся при написании отчета (не менее 15 источников). Приложения к отчету включают таблицы, схемы, графики, учредительные документы, инструкции, заполненные формы отчетности, договора и другие документы, не представляющие из себя коммерческую тайну предприятия, а также дневник прохождения практики на предприятии, в котором должны найти отражение конкретные действия обучающегося в процессе практической деятельности на предприятии.

Приложения в данный раздел помещаются оправдательные документы предприятия

Отчет оформляется на белой стандартной бумаге (формат А4).

Оформление текста:

- размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, от верхней кромки листа до первой строки текста – 25 мм, от последней строки текста до кромки листа – 20 мм.

- шрифт – TimesNewRoman, 14 пт, межстрочный интервал – полуторный;

- страницы нумеруют арабскими цифрами. На титульном листе номер не ставится, на последующих страницах номер проставляют в правом верхнем углу;

- текст делится на разделы, подразделы, пункты.

- заголовки разделов пишут симметрично тексту прописными буквами, начиная с нового листа. Заголовки подразделов (пунктов) пишут строчными буквами (кроме первой прописной). Не допускается жирное выделение заголовков. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят;

- разделы, подразделы и пункты нумеруют арабскими цифрами
- таблицы, рисунки, формулы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, если в тексте отчета на них есть ссылки.
- заголовки таблиц и граф должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных. Если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных - если они самостоятельны. Делить заголовки таблицы по диагонали не допускается.

Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчёт представляется студентом в сроки, определённые графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики.

При выставлении оценки за практику учитывается характеристика, представленная на студента руководителем практики от организации, и оценка, полученная по месту прохождения практики.

Положительная оценка при дифференцированном зачёте выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике, положительной характеристики организации на студента, качества оформления отчёта, полноты и своевременности представления материалов по практике.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично в свободное от учёбы время.

Критерии оценивания:

«отлично» (5) – заслуживает студент, выполнивший программу практики, обнаруживший глубокие знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания в полном объёме и правильно; проявивший при выполнении заданий самостоятельность, интерес к выбранной профессии, правильно и в соответствии с требованиями оформивший отчёт;

«хорошо» (4) – заслуживает студент, выполнивший программу практики в полном объёме, проявивший самостоятельность, интерес к профессии, обнаруживающий знания, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности, при выполнении заданий допустивший ошибки, но обладающий необходимыми знаниями для их выполнения; оформивший отчёт в соответствии с требованиями;

«удовлетворительно» (3) – заслуживает студент, справляющийся с профессиональными умениями, предусмотренными программой практики, обнаруживающий знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания с ошибками и устранивший их с помощью руководителя практики, также допустивший ошибки и небрежность в оформлении отчёта по практике;

«неудовлетворительно» (2) – выставляется студенту, не выполнившему программу практики, не владеющему в полном объёме умениями и навыками для выполнения видов работ, допустившему принципиальные ошибки и не обладающему достаточными знаниями для их устранения; неправильно и небрежно оформивший отчёт.

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А.Костычева»

Факультет дополнительного профессионального и
среднего профессионального образования

**Отчет о производственной практике
по профессиональному модулю**

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

студента (ки) ____ курса, обучающегося по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

(Фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Место практики _____
(Наименование предприятия)

Руководитель практики от предприятия - должность, Ф.И.О.

Проверил преподаватель: _____
(Ф.И.О)

Оценка: _____

Рязань, 20__

Приложение 2
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающегося на _____ курсе специальности 38. 02. 01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: в организации/предприятии

наименование организации, юридический адрес

Формируемые компетенции*

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

**компетенции указываются в объеме, соответствующем содержанию и результатам освоения ПМ*

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Код формируемых компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с формируемыми компетенциями	
		Соответствует	Не соответствует
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
Принять участие в следующих операциях: Прием, заполнение и группировка унифицированных первичных бухгалтерских документов. Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов произвольной формы, проверка наличия обязательных реквизитов. Обработка первичных бухгалтерских документов.	ПК 1.1 ОК 1-5, 9, 10		

<p>Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета.</p> <p>Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>			
<p>Ознакомление с рабочим планом счетов организации.</p> <p>Рассмотрение принципов разработки рабочего плана организации с целью его оптимизации.</p> <p>Порядок утверждения рабочего плана счетов.</p> <p>Изучение рабочего плана счетов, соответствующего основным видам деятельности конкретной организации.</p> <p>Порядок и причины внесения изменений в рабочий план счетов.</p> <p>Участие в анализе состава рабочего плана счетов с целью достижения его оптимальности.</p>	<p>ПК 1.2</p> <p>ОК 1-5, 9, 10</p>		
<p>Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Проверка соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе организации в соответствии с банковским договором кассового обслуживания.</p> <p>Участие в открытии валютных счетов в банке.</p> <p>Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения.</p>	<p>ПК 1.3</p> <p>ОК 1-5, 9, 10, 11</p>		
<p>Проведение оценки поступивших в организацию основных средств.</p> <p>Оприходование основных средств и оформление необходимой документации.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам поступления основных средств.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам выбытия основных средств.</p> <p>Начисление амортизации основных средств.</p> <p>Оформление в бухгалтерском учете операций по аренде и сдаче в аренду основных средств.</p> <p>Участие в учете затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.</p> <p>Проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов.</p> <p>Оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций с использованием счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>Оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения».</p> <p>Ведение учета операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества). о договоре о</p>	<p>ПК 1.4</p> <p>ОК 1-5, 9, 10, 11</p>		

совместной деятельности (простого товарищества). Проведение оценки материально-производственных запасов. Проведение синтетического учета движения материалов. Проведение учета транспортно-заготовительных расходов, их инвентаризации и переоценки. Оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции. Оформление бухгалтерскими проводками реализации готовой продукции и учета выручки от реализации. Оформление бухгалтерскими проводками учета расходов по реализации продукции. Проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности. Проведение учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами			
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Дата «___» _____ 20___ г.

Подпись руководителя практики от предприятия

_____ / _____ /

М.П.

Подпись руководителя практики от учебного заведения

_____ / _____ /

**Характеристика
учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения
производственной практики**

(Ф И О)

Студент(ка) _____ курса, группа _____

Обучающийся(щаяся) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Прошел(ла) производственную практику (предприятие, организация, адрес):

По профессиональному модулю **ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Результаты практики:

1. Степень выполнения программы: Программа выполнена полностью.

2. Уровень углубления приобретенного практического опыта:

	Разновидность практического опыта	Уровень углубления		
		Высокий «5»- отлично	Повышенный «4»- хорошо	Базовый «3»- удовлетворительно
1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			

3. Уровень развития у студента профессиональных компетенций

№	Наименование компетенций	Уровень развития		
		Высокий «5»- отлично	Повышенный «4»- хорошо	Базовый «3»- удовлетворительно
ПК1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			
ПК1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации			
ПК1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			
ПК1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету			

	активворганизации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
--	------------------------------------------------------------------------	--	--	--

4. Уровень развития у студента общих компетенций:

№	Наименование компетенций	Уровень освоения		
		Высокий «5»- отлично	Повышенный «4»- хорошо	Базовый «3»- удовлетворительно
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;			
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;			
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;			
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;			
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;			
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;			
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;			
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			

5. Выводы, рекомендации _____

Практику прошел(прошла) с оценкой _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя практики от предприятия

_____/_____/

М.П.

Подпись руководителя практики от учебного заведения

_____/_____/

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н.Бакулина

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____
(код, полное наименование)

Форма обучения очная _____
(очная, заочная)

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования
(полное наименование факультета)

Курс 3

Семестр 5, 6

Форма контроля зачет (дифференцированный)

Рязань, 2021

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы профессионального модуля **ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

Разработчики:

Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, для преподавания на ФДП и СПО,

Расходчикова О.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

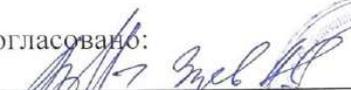
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30»июня 2021 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации

«0» июня 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	18
ПРИЛОЖЕНИЕ	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (сокращенное название ВБУИФАВРпИАиФОО)** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – освоение студентами вида профессиональной деятельности по образовательной программе СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретения опыта практической работы.

Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретённых в процессе обучения профессиональных умений;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- приобретение практического опыта и адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм;

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
проводить учет нераспределенной прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет уставного капитала;
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
проводить учет кредитов и займов;
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
давать характеристику активов организации;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
составлять инвентаризационные описи;
проводить физический подсчет активов;
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
составлять акт по результатам инвентаризации;
проводить выверку финансовых обязательств;
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
проводить инвентаризацию расчетов;
определять реальное состояние расчетов;
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

учет труда и его оплаты;
учет удержаний из заработной платы работников;
учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
учет нераспределенной прибыли;
учет собственного капитала;
учет уставного капитала;
учет резервного капитала и целевого финансирования;
учет кредитов и займов;
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
основные понятия инвентаризации активов;
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
цели и периодичность проведения инвентаризации активов;
задачи и состав инвентаризационной комиссии;
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
приемы физического подсчета активов;
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
порядок инвентаризации расчетов;
технологии определения реального состояния расчетов;
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.3. Количество часов на производственную практику:

Всего: 4неделя, 144часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

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

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2 , ПК 2.3., ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	144/4	6 семестр

3.2. Содержание практики

Виды деятельности, наименование ПК, ОК	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (дней)
ПК 2.1., ОК01-05, ОК 09-11	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала;	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования;	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации Темы: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	24/4

	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов	учет кредитов и займов		
ПК 2.2., ОК 01-05, ОК 09-11	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации активов; задачи и состав инвентаризационной комиссии	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	24/4
ПК 2.3., ОК 01-05, ОК 09-11	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	24/4

	<p>переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	<p>данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>		
<p>ПК 2.4, ОК 01-05, ОК 09-11</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей</p>	<p>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</p>	<p>24/4</p>

	либо к списанию ее с учета			
ПК 2.5., ОК 01-05, ОК 09-11	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Тема 2.4. Инвентаризация расчетов Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	24/4
ПК 2.6., ОК 01-05, ОК 09-11	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	24/4
ПК 2.7., ОК 01-05, ОК 09-11	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	
ИТОГО:144 часа				144

ПК, ОК	Задание на практику	Результат должен найти отражение
ПК 2.1., ОК 01-05, ОК 09-11	<p>Ознакомиться и принять участие в следующих видах бухгалтерской работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов 	в отчете по производственной практике, характеристике руководителя практики от предприятия
ПК 2.2., ОК 01-05, ОК 09-11	<p>Изучить, как применяются на практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации активов; задачи и состав инвентаризационной комиссии 	
ПК 2.3., ОК 01-05, ОК 09-11	<p>Ознакомиться и принять участие в следующих видах бухгалтерской работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 	
ПК 2.4., ОК 01-05, ОК 09-11	<p>Ознакомиться и принять участие в следующих видах бухгалтерской работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; 	

	процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	
ПК 2.5., ОК 01-05, ОК 09-11	Ознакомиться и принять участие в следующих видах бухгалтерской работы: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	
ПК 2.6., ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 2.7., ОК 01-05, ОК 09-11	Изучить, как осуществляются на практике: порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. Образцы первичной документации по описываемому объекту исследования
2. Образцы сводных первичных документов по описываемому объекту исследования
3. Образцы регистров аналитического и синтетического учета описываемому объекту исследования, форм годовой бухгалтерской финансовой отчетности
4. Копии учетной политики с приложениями (рабочий план счетов, график проведения инвентаризации, график документооборота и пр.), приказы и распоряжения руководителя
5. Копии актов на проведении инвентаризации и сличительных ведомостей

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки;
- рабочая программа производственной практики, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- рабочая программа профессионального модуля, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- приказ ректора ФГБОУ ВО РГАТУ о прохождении практики с распределением студентов по местам практик;
- направление на практику;
- договоры с организациями о проведении производственных практик;
- формы дневника студентов для регистрации выполняемых на производственной практике работ (приложение 4);
- аттестационный лист прохождения производственной практике (приложение 2);
- характеристика учебной и профессиональной деятельности студента (приложение 3);

4.2. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с которыми имеются прямые договоры:

Договор №79-04/1 от 19.05.2014г., с ООО «Разбердеевское» 391094, Рязанская область, Спасский район, деревня Разбердеево

Договор №81-04/1 от 19.05.2014 г.с СПК (колхоз) имени Ленина 391192, Рязанская область, Старожиловский район, с. Гребнево, д. 72А

Договор №2-10/1 от 01.12.2020г., с ООО им. Алексашина 391742, Рязанская область, Захаровский район, д. Безлычное

Договор №10-10/1 от 01.12.2020г., с ООО «Разбердеевское» 391094, Рязанская область, Спасский район, деревня Разбердеево

Договор № 91-10/1 от 10.09.2019г. с НАО «Московское» 390525, Рязанская область, Рязанский район, с. Поляны, улица Терехина, д. 25

Договор №103-10/1 от 03.12.2019 с ООО «Барс-Ритейл» 390013, Рязанская область, город Рязань, Московское шоссе, д. 5А, литера А, помещение 4.1

Договор №97-10/1 от 30.09.2019 с ООО «Омега-центр» 390035, Рязанская область, город Рязань, ул. Полетаева, д. 31

Договор № 84-10/1 от 23.05.2019 с ООО АПК "Русь" 391123, Рязанская область, Рыбновский район, с. Житово, ул. Садовая, д.26

Договор № 246-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Рязаньэлеватор" 390020, Рязанская область, город Рязань, п. Элеватор, д. 3

Договор № 245-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Рязанский завод ЖБИ - 3" 390010, Рязанская область, город Рязань, улица Магистральная д. 11

Договор № 253-10/1 от 05.03.2021 с ООО "Альбатрос" 390011, Рязанская область, город Рязань, проезд Яблочкова, дом 6 помещение н33

Договор № 244-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Дека-мс" 390011, Рязанская область, город Рязань, Старобрядческий проезд, д. 1

Договор № 243-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Жирафстрой" 390044, Рязанская область, город Рязань, Окружная 185 км, стр.6

Договор №242-10/1 от 04.03.2021 с ООО НПП "РемиЛ" 390046, Рязанская область, город Рязань, улица Есенина, д. 116/1, оф.707

Договор №241-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Карат" 390010, Рязанская область, город Рязань, улица Октябрьская, д. 45

Договор №240-10/1 от 04.03.2021 с АО "360АРЗ" 390015, Рязанская область, город Рязань, Забайкальская улица, дом 13в

Договор №239-10/1 от 03.03.2021 с ООО "Имтранс ОИЛ" 390047, Рязанская область, город Рязань, Куйбышевское шоссе, д. 25, стр. 15А

Договор №65-10/1 от 12.01.2021 с ООО "Курсор" 391730, Рязанская область, Михайловский район, с. Грязное, улица Центральная, д. 60

Договор №237-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Глобус" 390005, Рязанская область, город Рязань, улица Чапаева, д. 59, М6

Договор № 214-10/1 от 26.02.2021 с ООО "Газпром ПХГ" "Касимовское управление подземного хранения газа" 391333, Рязанская область Касимовский район, п. Крутоярский

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.3 Организация и руководство практикой

Производственная практика по ПМ 02 составляет 1 неделю (36 часов), проводится концентрированно.

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла, а также работники предприятий (организаций), закреплённые за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Основные обязанности студента в период прохождения практики

Перед началом практики студент должен:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление на практику;
- получить задание на практику.

В процессе прохождения практики студент должен:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- вести записи в дневнике практики;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения;
- составить отчёт по результатам практики

По завершению практики студент должен:

- получить аттестационный лист и характеристику (*руководителя практики от предприятия*);
- представить отчет по практике руководителю от университета.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

Обязанности руководителя практики от университета:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- выставить итоговую оценку по практике на основании анализа отчёта по практике, характеристики и оценки, поставленной руководителем практики от предприятия.

Обязанности руководителя практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководитель практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику (таблица 2 в аттестационном листе-характеристике) о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

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

Основные источники:

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ

6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
7. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ
8. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
9. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000
10. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008).
11. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791).
12. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99"
13. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010 г. №142н) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации активов и финансовых обязательств".
14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
15. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Основная литература (МДК.02.01):

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

Дополнительные источники:

1. **Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>– ЭБС «Юрайт»
2. **Стишкова, Е.В.** Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, О.В. Расходчикова – Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL: <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим дступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znaniium» - Режим доступа: <http://znaniium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Акцион». – 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . – Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам при изучении МДК.02.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Основная литература: МДК.02.02

Основная литература:

Основная литература:

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

Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941> - ЭБС «Юрайт»
2. Стишкова, Е.В. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, О.В. Расходчикова. – Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ «РГАТУ». - ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим дступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа:<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.

2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». – 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . – Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении МДК.02.02 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам при изучении МДК.02.02 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачёта. К дифференцированному зачёту допускаются студенты, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчётных документов:

- дневник практики;
- отчёт о практике;
- аттестационный лист;
- характеристику учебной и профессиональной деятельности.

Структура отчета и порядок его составления

Отчёт о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- аттестационный лист (приложение 2);
- дневник (приложение 4);
- характеристику профессиональной деятельности студента (приложение 3)
- содержание;
- основную часть, содержащую описание выполненных работ и выводы;
- список литературы;
- приложения.

Объем отчета 20-35 страниц печатного текста.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Аттестационный лист	Заполняется и подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью. Подпись руководителя практики от учебного заведения(приложение 2)
3.	Характеристика учебной и профессиональной деятельности	Заполняется и подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью. Подписывается руководителем практики от

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
		учебного заведения(приложение 3).
4.	Дневник по практике	Заполняется ежедневно, подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью(приложение 4).
5.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Пишется студентом. Отчет является ответом на каждый пункт задания на практику, которое сопровождается ссылками на приложения.
6.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера приложений допускается ставить вручную.

Отчет обучающегося о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность предложений.

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Первая глава отчета содержит описание учета источников формирования активов организации в разрезе первичного, аналитического и синтетического учета, основываясь на правилах ведения учета на месте практики

Вторая глава отчета описывает порядок проведения инвентаризации на предприятии в разрезе организации и особенностей проверки различных объектов учета

В Заключении кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, полученные в ходе анализа деятельности предприятия, и предложения, направленные на совершенствование существующей практики, а также дается оценка степени выполнения поставленной задачи.

Список используемых источников, которым пользовался обучающийся при написании отчета (не менее 15 источников). Приложения к отчету включают таблицы, схемы, графики, учредительные документы, инструкции, заполненные формы отчетности, договора и другие документы, не представляющие из себя коммерческую тайну предприятия, а также дневник прохождения практики на предприятии, в котором должны найти отражение конкретные действия обучающегося в процессе практической деятельности на предприятии.

Приложения в данный раздел помещаются оправдательные документы предприятия

Отчет оформляется на белой стандартной бумаге (формат А4).

Оформление текста:

- размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, от верхней кромки листа до первой строки текста – 25 мм, от последней строки текста до кромки листа – 20 мм.

- шрифт – TimesNewRoman, 14 пт, межстрочный интервал – полуторный;

- страницы нумеруют арабскими цифрами. На титульном листе номер не ставится, на последующих страницах номер проставляют в правом нижнем углу;

- текст делится на разделы, подразделы, пункты.

- заголовки разделов пишут симметрично тексту прописными буквами, начиная с нового листа. Заголовки подразделов (пунктов) пишут строчными буквами (кроме первой

прописной). Не допускается жирное выделение заголовков. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят;

- разделы, подразделы и пункты нумеруют арабскими цифрами
- таблицы, рисунки, формулы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, если в тексте отчета на них есть ссылки.
- заголовки таблиц и граф должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных - если они самостоятельны. Делить заголовки таблицы по диагонали не допускается.

5.3. Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определённые графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики.

При выставлении оценки за практику учитывается характеристика, представленная на студента руководителем практики от организации, и оценка, полученная по месту прохождения практики.

Положительная оценка при дифференцированном зачёте выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике, положительной характеристики организации на студента, качества оформления отчёта, полноты и своевременности представления материалов по практике.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично в свободное от учёбы время.

Критерии оценивания:

«отлично» (5) – заслуживает студент, выполнивший программу практики, обнаруживший глубокие знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания в полном объёме и правильно; проявивший при выполнении заданий самостоятельность, интерес к выбранной профессии, правильно и в соответствии с требованиями оформивший отчёт;

«хорошо» (4) – заслуживает студент, выполнивший программу практики в полном объёме, проявивший самостоятельность, интерес к профессии, обнаруживающий знания, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности, при выполнении заданий допустивший ошибки, но обладающий необходимыми знаниями для их выполнения; оформивший отчёт в соответствии с требованиями;

«удовлетворительно» (3) – заслуживает студент, справляющийся с профессиональными умениями, предусмотренными программой практики, обнаруживающий знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания с ошибками и устранивший их с помощью руководителя практики, также допустивший ошибки и небрежность в оформлении отчёта по практике;

«неудовлетворительно» (2) – выставляется студенту, не выполнившему программу практики, не владеющему в полном объёме умениями и навыками для выполнения видов работ, допустившему принципиальные ошибки и не обладающему достаточными знаниями для их устранения; неправильно и небрежно оформивший отчёт.

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А.Костычева»

Факультет дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

Отчет по производственной практике

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

студента 3 курса, обучающегося по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Ф. И. О. студента

Место практики: _____
(наименование предприятия)

Руководитель практики от предприятия: _____
(должность, Ф.И.О.)

Проверил преподаватель:

Рязань, 20__

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

 ФИО

обучающегося на _____ курсе по специальности 38. 02. 01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

в объеме ___ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: в организации/предприятии

наименование организации, юридический адрес
Формируемые компетенции*

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

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

**компетенции указываются в объеме, соответствующем содержанию и результатам освоения ПМ*

Виды и качество выполнения работ			
Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Код формируемых компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с формируемыми компетенциями	
		Соответствует	Не соответствует
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации			
<p>Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>Ознакомиться и принять участие в следующих видах бухгалтерской работы:</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>	<p>ПК 2.1</p> <p>ОК01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
<p>Изучить, как применяются на практике:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации активов;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии</p>	<p>ПК 2.2</p> <p>ОК 01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		
<p>Ознакомиться и принять участие в следующих видах бухгалтерской работы:</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о</p>	<p>ПК 2.3</p> <p>ОК 01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		

фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках			
Ознакомиться и принять участие в следующих видах бухгалтерской работы: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	ПК 2.4 ОК 01-05 ОК 09-11		
Ознакомиться и принять участие в следующих видах бухгалтерской работы: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	ПК 2.5 ОК 01-05 ОК 09-11		
Изучить, как осуществляются на практике: порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 01-05 ОК 09-11		

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от предприятия

_____ / _____ /

М.П.

Подпись руководителя практики от учебного заведения

_____ / _____ /

**Характеристика
учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения
производственной практики**

(Ф И О)

Студент(ка) _____ курса, группа _____

Обучающийся(щаяся) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Прошел(ла) производственную практику (предприятие, организация, адрес):

По профессиональному модулю **ПМ02 Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

Результаты практики:

1. Степень выполнения программы: Программа выполнена полностью.

2. Уровень углубления приобретенного практического опыта:

№	Разновидность практического опыта	Уровень углубления		
		Высокий «5»- отлично	Повышенный «4»- хорошо	Базовый «3»- удовлетворительно
1.	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля			

3. Уровень развития у студента профессиональных компетенций

№	Наименование компетенций	Уровень развития		
		Высокий «5»-отлично	Повышенный «4»-хорошо	Базовый «3»-удовлетворительно
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения			
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета			
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации			
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации			
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов			
ПК 2.7.	Выполнять			

	контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля			
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

4. Уровень развития у студента общих компетенций:

№	Наименование компетенций	Уровень освоения		
		Высокий «5»-отлично	Повышенный «4»-хорошо	Базовый «3»-удовлетворительно
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие			
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами			
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
ОК 09.	Использовать информационные			

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

5. Выводы, рекомендации _____

Практику прошел(прошла) с оценкой _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя практики от предприятия

_____ / _____ /

М.П.

Подпись руководителя практики от учебного заведения

_____ / _____ /

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

Дата	Содержание работ	Количество часов	Подпись руководителя практики от организации

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от предприятия

_____/_____ / _____/_____

М.П.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н.Бакулина

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код, полное наименование)

Форма обучения очная
(очная, заочная)

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования
(полное наименование факультета)

Курс 3 Семестр 5

Форма контроля зачет (дифференцированный)

Рязань, 2021

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы профессионального модуля ПМ 03 **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Разработчики:

Комкова С.В. преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30»июня 2021г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основных видов профессиональной деятельности: **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (сокращенное название ПРсБиВФ)** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – освоение студентами вида профессиональной деятельности по образовательной программе СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретения студентами опыта практической работы.

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН (отменен согласно закону от 24.07.2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах»);
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН (отменен согласно закону от 24.07.2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах»);
- применять особенности зачисления сумм ЕСН (отменен согласно закону от 24.07.2009г. №

- 212-ФЗ «О страховых взносах») в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН (отменен согласно закону от 24.07.2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах») в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
 - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
 - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру ЕСН (отменен согласно закону от 24.07.2009г. № 212-ФЗ «О

страховых взносах»);

- объекты налогообложения для исчисления ЕСН (отменен согласно закону от 24.07.2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах»);

- порядок и сроки исчисления ЕСН (отменен согласно закону от 24.07.2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах»);

- особенности зачисления сумм ЕСН (отменен согласно закону от 24.07.2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах») в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН (отменен согласно закону от 24.07.2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах») в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3. Количество часов на производственную практику:

Всего: 2 неделя, 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

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

профессиональных (ПК) компетенций:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4.	ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72/2	V семестр

3.2. Содержание практики

Код и наименование ПК, ОК	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (дней)
ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 1-5, ОК 9-11	Детализация типового рабочего плана счетов организации в разрезе синтетического и аналитического учёта по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»	МДК 03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	12/2
	организация системы аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - сущность и структуру взносов на социальное страхование и обеспечение; - систему налогов Российской	Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	

		Федерации		
ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 1-5, ОК 9-11	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	МДК 03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	12/2
	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования		
ПК 3.2 ОК 1-5, ОК 9-11	заполнение декларации и платежные поручения по перечислению налогов и сборов	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;	МДК 03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	12/2

		<ul style="list-style-type: none"> - учет расчетов по налогам и сборам - источники уплаты налогов, сборов, пошлин -образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин -элементы налогообложения; -виды и порядок налогообложения 		
ПК 3.4 ОК 1-5, ОК 9-11	Заполнение платежных поручений по перечислению взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	<ul style="list-style-type: none"> - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов на социальное страхование и обеспечение; <p>объекты налогообложения для исчисления взносов на социальное страхование и обеспечение</p>	МДК 03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	12/2
ПК 3.3,ПК 3.4 ОК 1-5, ОК 9-11	проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	-начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	МДК 03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	12/2

	использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенных законодательством;	-использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; особенности зачисления сумм взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации		
ПК 3.2, ПК 3.4 ОК 1-5, ОК 9-11	осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка по налогам и сборам	- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	МДК 03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	12/2
	Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка по операциям социального обеспечения	- использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; особенности зачисления сумм взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации		
ИТОГО:				72/12

Задания на практику

ПК, ОК	Задания на практику	Результат должен найти отражение
ПК 3.1-3.4 ОК 1-5, ОК 9-11	<p>Знакомство с предприятием. Ознакомиться с рабочим планом счетов организации, установить систему счетов бухгалтерского учета, отражающую расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами, проанализировать степень детализированности типового плана счетов в организации и организацию аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>На основе проведенного анализа предложить более «удобную» систему отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению, по налогам и сборам, мотивировать свой выбор, а так же приложить рекомендательный план счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Ознакомиться с регистрами бухгалтерского учета по счетам 68, 69 и рабочим планом счетов организации, выписать корреспонденцию по счетам 68, 69 за месяц, оценить правомерность, корректность использования счетов.</p> <p>На основе проведенного анализа предложить рекомендации по устранению выявленных недостатков, представить с учетом корректив корреспонденцию счетов 68, 69.</p> <p>Ознакомиться с регистрами по счетам 68 и 69, проанализировать качество заполнения документов (с формальной стороны и по</p>	<p>отчет по производственной практике;</p> <p>характеристика руководителя практики от предприятия.</p>

	<p>существо), аналогичный порядок проделать с платежными поручениями, проверить правильность указанных сумм взносов на страхование от несчастных случаев, а так же отсканировать каналы использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>На основе проведенного анализа предложить рекомендации по устранению выявленных недостатков и совершенствованию данного участка работы.</p> <p>Ознакомиться с документами по счетам 68 и 69, на основе исходных данных регистров установить правильность указанных сумм взносов на страхование от несчастных случаев, отсканировать каналы использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>На основе проведенного анализа предложить рекомендации по устранению выявленных недостатков и модернизации.</p> <p>Изучить выписки банка, содержание информации об уплате средств в бюджетные и внебюджетные фонды, сравнить суммы по выпискам банка с данными регистров по счетам 68, 69, дать характеристику системе контроля в организации за прохождением платежных поручений по расчетно-кассовым операциям. Предложить систему мероприятий по устранению выявленных недостатком и совершенствованию данного участка учета.</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Примерный перечень документов, которые могут быть использованы в качестве приложений к отчету по практике:

- бланковые документы;
- копии бухгалтерских документов (образцы);

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для реализации программы практики необходимы следующие документы:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;
- программа производственной практики, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- рабочая программа профессионального модуля, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- приказ ректора ФГБОУ ВО РГТУ о прохождении практики с распределением студентов по местам практик;
- направление на практику;
- договоры с организациями о проведении производственных практик;
- форма дневника студентов для регистрации выполняемых на производственной практике работ (приложение 4);
- аттестационный лист прохождения производственной практике (приложение 2);
- бланк характеристики профессиональной деятельности студента (приложение 3).

4.2 Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с которыми имеются прямые договоры:

Договор №79-04/1 от 19.05.2014г., с ООО «Разбердеевское» 391094, Рязанская область, Спасский район, деревня Разбердеево

Договор №81-04/1 от 19.05.2014 г.с СПК (колхоз) имени Ленина 391192, Рязанская область, Старожиловский район, с. Гребнево, д. 72А

Договор №2-10/1 от 01.12.2020г., с ООО им. Алексашина 391742, Рязанская область, Захаровский район, д. Безлычное

Договор №10-10/1 от 01.12.2020г., с ООО «Разбердеевское» 391094, Рязанская область, Спасский район, деревня Разбердеево

Договор № 91-10/1 от 10.09.2019г. с НАО «Московское» 390525, Рязанская область, Рязанский район, с. Поляны, улица Терехина, д. 25

Договор №103-10/1 от 03.12.2019 с ООО «Барс-Ритейл» 390013, Рязанская область, город Рязань, Московское шоссе, д. 5А, литера А, помещение 4.1

Договор №97-10/1 от 30.09.2019 с ООО «Омега-центр» 390035, Рязанская область, город Рязань, ул. Полетаева, д. 31

Договор № 84-10/1 от 23.05.2019 с ООО АПК "Русь" 391123, Рязанская область, Рыбновский район, с. Житово, ул. Садовая, д.26

Договор № 246-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Рязаньэлеватор" 390020, Рязанская область, город Рязань, п. Элеватор, д. 3

Договор № 245-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Рязанский завод ЖБИ - 3" 390010, Рязанская область, город Рязань, улица Магистральная д. 11

Договор № 253-10/1 от 05.03.2021 с ООО "Альбатрос" 390011, Рязанская область, город Рязань, проезд Яблочкова, дом 6 помещение н33

Договор № 244-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Дека-мс" 390011, Рязанская область, город Рязань, Старобрядческий проезд, д. 1

Договор № 243-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Жирафстрой" 390044, Рязанская область, город Рязань, Окружная 185 км, стр.6

Договор №242-10/1 от 04.03.2021 с ООО НПП "Ремил" 390046, Рязанская область, город Рязань, улица Есенина, д. 116/1, оф.707

Договор №241-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Карат" 390010, Рязанская область, город Рязань, улица Октябрьская, д. 45

Договор №240-10/1 от 04.03.2021 с АО "360АРЗ" 390015, Рязанская область, город Рязань, Забайкальская улица, дом 13в

Договор №239-10/1 от 03.03.2021 с ООО "Имтранс ОИЛ" 390047, Рязанская область, город Рязань, Куйбышевское шоссе, д. 25, стр. 15А

Договор №65-10/1 от 12.01.2021 с ООО "Курсор" 391730, Рязанская область, Михайловский район, с. Грязное, улица Центральная, д. 60

Договор №237-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Глобус" 390005, Рязанская область, город Рязань, улица Чапаева, д. 59, М6

Договор № 214-10/1 от 26.02.2021 с ООО "Газпром ПХГ" "Касимовское управление подземного хранения газа" 391333, Рязанская область Касимовский район, п. Крутоярский

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.3 Организация и руководство практикой

Производственная практика поПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, проводится в один этап: после освоения МДК 03.01 – 2 недели (72 часа) – в 5 семестре.

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла, а также работники предприятий (организаций), закреплённые за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Основные обязанности студента в период прохождения практики

Перед началом практики студент должен:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление на практику;
- получить задание на практику.

В процессе прохождения практики студент должен:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- вести записи в дневнике практики;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения;
- составить отчет по результатам практики.

По завершению практики студент должен:

- получить аттестационный лист и характеристику (руководителя практики от предприятия);
- представить отчет по практике руководителю от университета.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии.

Обязанности руководителя практики от университета:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- выставить итоговую оценку по практике на основании анализа отчёта по практике, характеристики и оценки, поставленной руководителем практики от предприятия.

Обязанности руководителя практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководитель практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;

- по окончании практики дает характеристику(таблица 2 в аттестационном листе-характеристике) о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

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

Основные источники:

Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ ред. от 29.05.2019 № 111-ФЗ).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ (ред. от 17.06.2019 № 147-ФЗ).
3. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ред. 07.03.2018 № 56-ФЗ).
4. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ред. 11.12.2018 № 462-ФЗ).
5. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. 27.12.2018 № 536-ФЗ).
6. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (ред. 06.02.2019 № 462-ФЗ).
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 28.11.2018 № 444-ФЗ).
8. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. 19.1.2019 № 16).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. 28.04.2017 № 69).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010 №142н с изм. от 29.01.2018).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. 06.04.2015 № 57н).
12. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (ред. 08.11.2010 № 142н).

Учебная литература

Основная литература:

1. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>

Дополнительная литература:

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

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 03 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021 - ЭБ РГАТУ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работе при изучении ПМ 03 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021 - ЭБ РГАТУ

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.

2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». — 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . — Ежемес. - ISSN 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/> Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

2. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

3. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

4. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

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

6. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.

7. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/> - нормативно –правовая документация.

8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачёта. К дифференцированному зачёту допускаются студенты, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчётных документов:

- дневник практики;
- отчёт о практике;
- аттестационный лист;
- характеристику учебной и профессиональной деятельности.

Структура отчета и порядок его составления

Отчёт о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- аттестационный лист (приложение 2);
- дневник (приложение 4);
- характеристику профессиональной деятельности студента (приложение 3)
- содержание;
- введение;
- основную часть, содержащую описание выполненных работ и выводы;
- список литературы;
- приложения.

Объем отчета 20-35 страниц печатного текста.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Аттестационный лист	Заполняется и подписывается руководителем практики от организации, заверяется печатью. Подписывается руководителем практики от образовательной организации (приложение 2)
3.	Характеристика учебной и профессиональной деятельности	Заполняется и подписывается руководителем практики от организации, заверяется печатью. Подписывается руководителем практики от образовательной организации (приложение 3).
4.	Дневник по практике	Заполняется ежедневно, подписывается руководителем практики от организации, заверяется печатью. (приложение 4).
5.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Пишется студентом. Отчет является ответом на каждый пункт задания на практику, которое сопровождается ссылками на приложения.
6.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
		практике. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Отчет обучающегося о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность предложений.

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение – содержит цель работы, задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, указывается объект исследования, дается характеристика методов и приемов, используемых в работе и информационная база.

Основная часть отчета содержит подробное описание видов работ, выполненных студентом на практике.

Содержание практики определяется заданиями, установленными студенту (или группе студентов) руководителями практики от образовательного учреждения и предприятия. Отчет должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

В Заключение кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, полученные в ходе прохождения практики и вносятся предложения по улучшению работы по данному направлению.

Список используемой литературы, которым пользовался обучающийся при написании отчета (10-15 источников), должен подбираться в соответствии с рекомендациями ФГОС. Приложением к отчету является материал, подтверждающий выполнение заданий на практике.

Отчет оформляется на белой стандартной бумаге (формат А4).

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- поля документа: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- расположение номера страниц – снизу справа;
- номер страницы на первом листе (титальном) не ставится;

1. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

3. Содержание отчета предполагает раскрытие поставленных перед студентами вопросов согласно тематике задания на производственную практику

4. Отчет формируется в скоросшивателе (папке для файлов).

5. Сдача и защита отчетов происходит согласно графику защиты и сдачи отчетов.

Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчёт представляется студентом в сроки, определённые графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики.

При выставлении оценки за практику учитывается характеристика, представленная на студента руководителем практики от организации, и оценка, полученная по месту прохождения практики.

Положительная оценка при дифференцированном зачёте выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике, положительной характеристики организации на студента, качества оформления отчёта, полноты и своевременности представления материалов по практике.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично в свободное от учёбы время.

Критерии оценивания:

«отлично» (5) – заслуживает студент, выполнивший программу практики, обнаруживший глубокие знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания в полном объёме и правильно; проявивший при выполнении заданий самостоятельность, интерес к выбранной профессии, правильно и в соответствии с требованиями оформивший отчёт;

«хорошо» (4) – заслуживает студент, выполнивший программу практики в полном объёме, проявивший самостоятельность, интерес к профессии, обнаруживающий знания, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности, при выполнении заданий допустивший ошибки, но обладающий необходимыми знаниями для их выполнения; оформивший отчёт в соответствии с требованиями;

«удовлетворительно» (3) – заслуживает студент, справляющийся с профессиональными умениями, предусмотренными программой практики, обнаруживающий знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания с ошибками и устранивший их с помощью руководителя практики, также допустивший ошибки и небрежность в оформлении отчёта по практике;

«неудовлетворительно» (2) – выставляется студенту, не выполнившему программу практики, не владеющему в полном объёме умениями и навыками для выполнения видов работ, допустившему принципиальные ошибки и не обладающему достаточными знаниями для их устранения; неправильно и небрежно оформивший отчёт.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования Рязанский государственный агротехнологический университет
имени П.А.Костычева

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального
образования

ОТЧЕТ

по производственной практике

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Студента(ки) 3 курса, обучающегося по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Ф. И. О. студента

Место практики: _____
(наименование предприятия)

Руководитель практики: _____
(должность, Ф.И.О.)

Проверил преподаватель: _____
(Ф.И.О.)

Рязань, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающегося на _____ курсе специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** в объеме _____ часов с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.
Место прохождения практики: в организации/предприятии

наименование организации, юридический адрес

Формируемые компетенции*

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

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

**компетенции указываются в объеме, соответствующем содержанию и результатам освоения ПМ*

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Код формируемых компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с формируемыми компетенциями	
		Соответствует	Не соответствует
МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
Детализация типового рабочего плана счетов организации в разрезе синтетического и аналитического учёта по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному	ПК 3.3 ОК 1-5, ОК 9-11		

страхованию и обеспечению»; организация системы аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»			
Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	ПК 3.1, ПК 3.3 ОК 1-5, ОК 9-11		
Заполнение декларации и платежные поручения по перечислению налогов и сборов	ПК 3.2, ПК 3.4 ОК 1-5, ОК 9-11		
Заполнение платежных поручений по перечислению взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	ПК 3.2 ОК 1-5, ОК 9-11		
Проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенных законодательством	ПК 3.3 ОК 1-5, ОК 9-11		
Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка по налогам и сборам; осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка по операциям социального обеспечения	ПК 3.1, ПК 3.4 ОК 1-5, ОК 9-11		

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики т организации

_____ / _____ /
должность

подпись ФИО

М.П.

**Характеристика
учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения
производственной практики**

(Ф И О)

Студент(ка) _____ курса, группа _____

Обучающегося(щуюся) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Прошел(ла) производственную практику (предприятие, организация, адрес):

По профессиональному модулю **ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Результаты практики:

1. Степень выполнения программы: Программа выполнена полностью.

2. Уровень углубления приобретенного практического опыта:

№	Разновидность практического опыта	Уровень углубления		
		Высокий «5»- отлично	Повышенный «4»- хорошо	Базовый «3»- удовлетворительно
1.	Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			

3. Уровень развития у студента профессиональных компетенций

№	Наименование компетенций	Уровень развития		
		Высокий «5»- отлично	Повышенный «4»- хорошо	Базовый «3»- удовлетворительно
ПК3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней			
ПК3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям			
ПК3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и			

	перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы			
ПК3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.			

4. Уровень развития у студента общих компетенций:

№	Наименование компетенций	Уровень освоения		
		Высокий «5»- отлично	Повышенный «4»- хорошо	Базовый «3»- удовлетворительно
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие			
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами			
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности			
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере			

5. Выводы, рекомендации _____

Практику прошел(прошла) с оценкой _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от организации

_____ / _____ /

М.П.

Подпись руководителя практики от образовательной организации

_____ / _____ /

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н.Бакулина

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код, полное наименование)

Форма обучения очная
(очная, заочная)

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования
(полное наименование факультета)

Курс 3

Семестр 6

Форма контроля зачет (дифференцированный)

Рязань, 2021

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы профессионального модуля **ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

Разработчики:

Комкова С.В. преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО

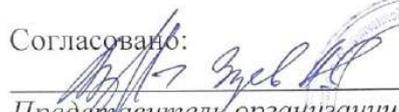
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30»июня 2021 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации

«30» июня 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	Стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (сокращенное название СиИБ(Ф)О) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

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

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

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

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

ПК 4.8. Применять статистические методы и приемы в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – освоение студентами вида профессиональной деятельности по образовательной программе СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретения студентами опыта практической работы

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт в:

составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;

участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;

анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

применении налоговых льгот;

разработке учетной политики в целях налогообложения;

составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Уметь:

использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

Знать:

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

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1.3. Количество часов на производственную практику:

Всего: 2 неделя, 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного

	контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
	ПК 4.8.	Применять статистические методы и приемы в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1-5, ОК 9-11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ПК 4.8	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	72/2	VI семестр

3.2. Содержание практики

Виды деятельности, ПК	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (дней)
ПК 4.1 ОК 1-5, ОК 9-11	Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации	определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; -механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; -методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; -порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	12/2
ПК 4.2 ОК 1-5, ОК 9-11	Составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;	-методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; -требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	12/2

<p>ПК 4.3 ОК 1-5, ОК 9-11</p>	<p>Составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; -форму налоговой декларации по страховым взносам и инструкцию по ее заполнению; -формы статистической отчетности и инструкции по ее заполнению; -сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; -содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; -порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p>	<p>МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</p>	<p>12/2</p>
<p>ПК 4.4, ПК 4.5, ПК4.6, ПК 4.7, ПК 4.8 ОК 1-5, ОК 9-11</p>	<p>Проведения контроля и анализа информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности. Участие в составлении бизнес-плана. Анализ финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных</p>	<p>-методы финансового анализа; -виды и приемы финансового анализа; -процедуры анализа бухгалтерского баланса; -порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; -порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; -процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; -порядок расчета финансовых</p>	<p>МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>36/6</p>

	<p>процедур, выявление и оценку рисков. Проведения мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. Применение статистических метод и приемов в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации</p>	<p>коэффициентов для оценки платежеспособности; -состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; -процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; -процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; -принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; -процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; -процедуры анализа влияния факторов на прибыль. - анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>		
ИТОГО:				72/12

Задание на практику

ПК, ОК	Задание на практику	Результат должен найти отражение
ПК 4.1. ОК 1-5, ОК 9-11	<p>Знакомство с предприятием.</p> <p>Пройти инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Провести анализ финансово-экономической деятельности предприятия, рассмотреть месторасположение предприятия, удаленность от рынков сбыта продукции, от районного, областного центра, определить направление и специализацию предприятия. Провести анализ показателей финансового состояния и показателей, характеризующих финансовые результаты. Сбор и обработка информации проводится за период 3 года.</p>	<p>в отчете по производственной практике, характеристике руководителя практики от предприятия.</p>
ПК 4.2, ПК 4.4. ОК 1-5, ОК 9-11	<p>Изучить нормативную базу бухгалтерской отчетности, порядок формирования показателей бухгалтерской отчетности, порядок представления отчетности.</p> <p>Ознакомится с подготовительной работой перед составлением годового отчета. Порядок оценки статей бухгалтерской отчетности. Порядок составления типовых и специализированных форм отчетности. Ознакомится с составлением бухгалтерской отчетности и использованием ее для анализа финансового состояния организации. Изучить сводную отчетность (для организаций, имеющих дочерние и зависимые общества). Рассмотреть порядок составления специализированной отчетности (при наличии).</p> <p>Ознакомится с проведением контроля правильности заполнения форм отчетности.</p> <p>Приложить формы бухгалтерской и специализированной отчетности (при наличии) за отчетный год</p>	
ПК 4.3. ОК 1-5, ОК 9-11	<p>Принимать участие в составлении (по выбору) налоговых деклараций по налогам, расчетных ведомостей в ПФР (РСВ-1) и ФСС (4-ФСС), статистических форм отчетности.</p> <p>Ознакомится с отчетностью по индивидуальным сведениям (персонифицированный учет) в ПФР.</p>	
ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ПК 4.8 ОК 1-5, ОК 9-11	<p>Проанализировать структуру основных средств и дать оценку изменениям за три последних года.</p> <p>Провести анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>Провести анализ прибыли или коэффициентов платежеспособности с помощью корреляционно-регрессионного анализа.</p>	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для реализации программы практики необходимы следующие документы:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;
- программа производственной практики, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- рабочая программа профессионального модуля, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- приказ ректора ФГБОУ ВО РГТУ о прохождении практики с распределением студентов по местам практик;
- направление на практику;
- договоры с организациями о проведении производственных практик;
- форма дневника студентов для регистрации выполняемых на производственной практике работ (приложение 4);
- аттестационный лист прохождения производственной практике (приложение 2);
- бланк характеристики профессиональной деятельности студента (приложение 3).

4.2 Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с которыми имеются прямые договоры:

Договор №79-04/1 от 19.05.2014г., с ООО «Разбердеевское» 391094, Рязанская область, Спасский район, деревня Разбердеево

Договор №81-04/1 от 19.05.2014 г.с СПК (колхоз) имени Ленина 391192, Рязанская область, Старожиловский район, с. Гребнево, д. 72А

Договор №2-10/1 от 01.12.2020г., с ООО им. Алексашина 391742, Рязанская область, Захаровский район, д. Безлычное

Договор №10-10/1 от 01.12.2020г., с ООО «Разбердеевское» 391094, Рязанская область, Спасский район, деревня Разбердеево

Договор № 91-10/1 от 10.09.2019г. с НАО «Московское» 390525, Рязанская область, Рязанский район, с. Поляны, улица Терехина, д. 25

Договор №103-10/1 от 03.12.2019 с ООО «Барс-Ритейл» 390013, Рязанская область, город Рязань, Московское шоссе, д. 5А, литера А, помещение 4.1

Договор №97-10/1 от 30.09.2019 с ООО «Омега-центр» 390035, Рязанская область, город Рязань, ул. Полетаева, д. 31

Договор № 84-10/1 от 23.05.2019 с ООО АПК "Русь" 391123, Рязанская область, Рыбновский район, с. Житово, ул. Садовая, д.26

Договор № 246-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Рязаньэлеватор" 390020, Рязанская область, город Рязань, п. Элеватор, д. 3

Договор № 245-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Рязанский завод ЖБИ - 3" 390010, Рязанская область, город Рязань, улица Магистральная д. 11

Договор № 253-10/1 от 05.03.2021 с ООО "Альбатрос" 390011, Рязанская область, город Рязань, проезд Яблочкова, дом 6 помещение н33

Договор № 244-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Дека-мс" 390011, Рязанская область, город Рязань, Старобрядческий проезд, д. 1

Договор № 243-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Жирафстрой" 390044, Рязанская область, город Рязань, Окружная 185 км, стр.6

Договор №242-10/1 от 04.03.2021 с ООО НПП "РемиЛ" 390046, Рязанская область, город Рязань, улица Есенина, д. 116/1, оф.707

Договор №241-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Карат" 390010, Рязанская область, город Рязань, улица Октябрьская, д. 45

Договор №240-10/1 от 04.03.2021 с АО "360АРЗ" 390015, Рязанская область, город Рязань, Забайкальская улица, дом 13в

Договор №239-10/1 от 03.03.2021 с ООО "Имтранс ОИЛ" 390047, Рязанская область, город Рязань, Куйбышевское шоссе, д. 25, стр. 15А

Договор №65-10/1 от 12.01.2021 с ООО "Курсор" 391730, Рязанская область, Михайловский район, с. Грязное, улица Центральная, д. 60

Договор №237-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Глобус" 390005, Рязанская область, город Рязань, улица Чапаева, д. 59, М6

Договор № 214-10/1 от 26.02.2021 с ООО "Газпром ПХГ" "Касимовское управление подземного хранения газа" 391333, Рязанская область Касимовский район, п. Крутоярский
Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.3 Организация и руководство практикой

Производственная практика по ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности 2 недели (72 часа), проводится в 6 семестре.

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла, а также работники предприятий (организаций), закреплённые за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Основные обязанности студента в период прохождения практики

Перед началом практики студент должен:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление на практику;
- получить задание на практику.

В процессе прохождения практики студент должен:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- выполнить задания, предусмотренные программой практики;

- вести записи в дневнике практики;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения;
- составить отчёт по результатам практики.

По завершению практики студент должен:

- получить аттестационный лист и характеристику (руководителя практики от предприятия);
- представить отчет по практике руководителю от университета.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

Обязанности руководителя практики от университета:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- выставить итоговую оценку по практике на основании анализа отчёта по практике, характеристики и оценки, поставленной руководителем практики от предприятия.
-

Обязанности руководителя практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководитель практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику (таблица 2 в аттестационном листе-характеристике) о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

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

Основные источники:

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018 № 339-ФЗ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018 N 225-ФЗ).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018 N 292-ФЗ).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. 27.12.2018 N 549-ФЗ).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ ред. от 29.05.2019 № 111-ФЗ).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ (ред. от 17.06.2019 № 147-ФЗ).
7. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (ред. 27.06.2019 N 151-ФЗ).
8. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (ред. 27.12.2018 N 567-ФЗ).
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 28.11.2018 № 444-ФЗ).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. 28.04.2017 № 69).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010 №142н с изм. от 29.01.2018).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. 06.04.2015 N 57н).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. 06.04.2015 N 57н).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. 06.04.2015 N 57н);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н.
16. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (ред. 11.04.2018 N 74н);
17. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (ред. 08.11.2010 N 142н).
18. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. 19.04.2019 N 61н).

Основная литература:

Основная литература МДК 04.01

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

Дополнительная литература:

1. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Крючкова Н.Н., Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работе при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Периодические издания:

Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама». — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Вопросы статистики : науч.-информ. журн. / учредитель и изд. : АНО Информационно-издательский центр «Статистика России». — 1919 - . — Москва, 2016 . - Ежемес. — ISSN 0320-8168. - Предыдущее название: Вестник статистики (до 1993 года) — Текст : непосредственный.

Интернет - ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
4. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.
5. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/>- нормативно –правовая документация.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Основная литература МДК 04.02

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>

Дополнительная литература:

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

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работе при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ «РГАТУ»

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама». — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Интернет - ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
4. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.
5. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/> - нормативно –правовая документация.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачёта. К дифференцированному зачёту допускаются студенты, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчётных документов:

- дневник практики;
- отчёт о практике;
- аттестационный лист;

- характеристику учебной и профессиональной деятельности.

Структура отчета и порядок его составления

Отчёт о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- аттестационный лист (приложение 2);
- дневник (приложение 4);
- характеристику профессиональной деятельности студента (приложение 3)
- содержание;
- введение;
- основную часть, содержащую описание выполненных работ и выводы;
- список используемых источников;
- приложения.

Объем отчета 20-35 страниц печатного текста.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Аттестационный лист	Заполняется и подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью. Подпись руководителя практики от учебного заведения(приложение 2)
3.	Характеристика учебной и профессиональной деятельности	Заполняется и подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью. Подписывается руководителем практики от учебного заведения(приложение 3).
4.	Дневник по практике	Заполняется ежедневно, подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью. (приложение 4).
5.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Пишется студентом. Отчет является ответом на каждый пункт задания на практику, которое сопровождается ссылками на приложения.
6.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Отчет обучающегося о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность предложений.

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение – содержит цель работы, задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, указывается объект исследования, дается характеристика методов и приемов, используемых в работе и информационная база.

Основная часть отчета содержит подробное описание видов работ, выполненных студентом на практике.

Содержание практики определяется заданиями, установленными студенту (или группе студентов) руководителями практики от образовательного учреждения и предприятия. Отчет должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

В Заключение кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, полученные в ходе прохождения практики и вносятся предложения по улучшению работы по данному направлению.

Список используемых источников, которым пользовался обучающийся при написании отчета (10-15 источников), должен подбираться в соответствии с рекомендациями ФГОС. Приложением к отчету является материал, подтверждающий выполнение заданий на практике.

Отчет оформляется на белой стандартной бумаге (формат А4).

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- поля документа: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- расположение номера страниц – снизу справа;
- номер страницы на первом листе (титальном) не ставится;

1. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

3. Содержание отчета предполагает раскрытие поставленных перед студентами вопросов согласно тематике задания на производственную практику

4. Отчет формируется в скоросшивателе (папке для файлов).

5. Сдача и защита отчетов происходит согласно графику защиты и сдачи отчетов.

Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определённые графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики.

При выставлении оценки за практику учитывается характеристика, представленная на студента руководителем практики от организации, и оценка, полученная по месту прохождения практики.

Положительная оценка при дифференцированном зачёте выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике, положительной характеристики

организации на студента, качества оформления отчёта, полноты и своевременности представления материалов по практике.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично в свободное от учёбы время.

Критерии оценивания:

«отлично» (5) – заслуживает студент, выполнивший программу практики, обнаруживший глубокие знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания в полном объёме и правильно; проявивший при выполнении заданий самостоятельность, интерес к выбранной профессии, правильно и в соответствии с требованиями оформивший отчёт;

«хорошо» (4) – заслуживает студент, выполнивший программу практики в полном объёме, проявивший самостоятельность, интерес к профессии, обнаруживающий знания, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности, при выполнении заданий допустивший ошибки, но обладающий необходимыми знаниями для их выполнения; оформивший отчёт в соответствии с требованиями;

«удовлетворительно» (3) – заслуживает студент, справляющийся с профессиональными умениями, предусмотренными программой практики, обнаруживающий знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания с ошибками и устранивший их с помощью руководителя практики, также допустивший ошибки и небрежность в оформлении отчёта по практике;

«неудовлетворительно» (2) – выставляется студенту, не выполнившему программу практики, не владеющему в полном объёме умениями и навыками для выполнения видов работ, допустившему принципиальные ошибки и не обладающему достаточными знаниями для их устранения; неправильно и небрежно оформивший отчёт.

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

ОТЧЕТ

по производственной практике

**ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
отчетности**

Студента(ки) 3 курса, обучающегося по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Ф. И. О. студента

Место практики:

(наименование предприятия)

Руководитель практики:

(должность, Ф.И.О.)

Проверил преподаватель:

Рязань, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____,
ФИО

обучающегося на ____ курсе специальности 38. 02. 01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности** в объеме ____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Место прохождения практики: в организации/предприятии

наименование организации, юридический адрес

Формируемые компетенции*

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

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

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

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

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

ПК 4.8. Применять статистические методы и приемы в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации

**компетенции указываются в объеме, соответствующем содержанию и результатам освоения ПМ*

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных

Код формируемых

Качество выполнения работ в соответствии с

обучающимся во время практики	компетенций	формируемыми компетенциями	
		Соответствует	Не соответствует
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности			
Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации	ПК 4.1 ОК 1-5, ОК 9-11		
Составления формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ПК 4.2 ОК 1-5, ОК 9-11		
Составления (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	ПК 4.3 ОК 1-5, ОК 9-11		
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности			
Проведения контроля и анализа информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности. Участие в составлении бизнес-плана. Анализ финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков. Проведения мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. Применение статистических метод и приемов в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации.	ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ПК 4,8 ОК 1-5, ОК 9-11		

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики

_____ / _____ /
должность

_____ / _____ /
подпись ФИО

М.П.

**Характеристика
учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения
производственной практики**

(Ф И О)

Студент(ка) _____ курса, группа _____

Обучающегося(щуюся) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Прошел(ла) производственную практику (предприятие, организация, адрес):

По профессиональному модулю **ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Результаты практики:

1. Степень выполнения программы: Программа выполнена полностью.

2. Уровень углубления приобретенного практического опыта:

№	Разновидность практического опыта	Уровень углубления		
		Высокий «5»- отлично	Повышенный «4»- хорошо	Базовый «3»- удовлетворительно
1.	Составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации			
2.	Составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;			
3.	Участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности.			
4.	Анализа информации о финансовом положении организации, ее			

	платежеспособности и доходности.			
5.	Применение налоговых льгот.			
6.	Разработка учетной политики в целях налогообложения;			
7.	Составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.			

3. Уровень развития у студента профессиональных компетенций

№	Наименование компетенций	Уровень развития		
		Высокий «5»- отлично	Повышенный «4»- хорошо	Базовый «3»- удовлетворительно
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период			
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки			
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки			
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности			
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана			

4. Уровень развития у студента общих компетенций:

№	Наименование компетенций	Уровень освоения		
		Высокий «5»- отлично	Повышенный «4»- хорошо	Базовый «3»- удовлетворительно
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие			
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами			
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
ОК09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности			
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере			

5. Выводы, рекомендации

Практику прошел(прошла) с оценкой _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя практики от организации

_____ / _____ /

М.П.

Подпись руководителя практики от образовательной организации

_____ / _____ /

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета экономики
и менеджмента

 Г.Н.Бакулина

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А.С. Емельянова

«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____
(код, полное наименование)

Форма обучения очная _____
(очная, заочная)

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального
образования _____
(полное наименование факультета)

Курс 3

Семестр 6

Форма контроля зачет (дифференцированный)

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 28.07.2014 приказом Министерства образования и науки РФ за № 832 по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и рабочей программы профессионального модуля **ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих**

Разработчики:

Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО

Расходчикова О.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита,

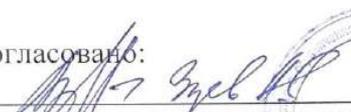
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2021 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:


Представитель организации



«30» июня 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	12
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы.

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **выполнение работ по профессии Кассир 23369 (сокращенное наименование МДК.05.01 ВРпПК23369)** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

1.2. Цели и задачи практики

Цель производственной практики – освоение студентами вида профессиональной деятельности по образовательной программе СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретения опыта практической работы.

Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретённых в процессе обучения профессиональных умений;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- приобретение практического опыта и адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм;

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот;
- вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 оформлять денежные и кассовые документы;
 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 проводить физический подсчет активов;
 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

Знать:

понятие первичной бухгалтерской документации;
 определение первичных бухгалтерских документов;
 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
 порядок составления регистров бухгалтерского учета;
 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
 основные понятия инвентаризации активов;
 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
 приемы физического подсчета активов.

1.3. Количество часов на производственную практику:

Всего: 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с

	коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ .05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (ПМ.05 ООиНПР,ДС)	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК01 - 05, ОК 09 -11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	36/1	6 семестр

3.2. Содержание практики

Вид деятельности, код, наименование ПК	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (дней)
ПК 1.1., ОК01-05, 09-11	Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности. Изучение должностных обязанностей кассира. Ознакомление с договором о материальной ответственности с кассиром. Ознакомление с организацией кассы на предприятии.	-нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; -формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг.	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369 (МДК.05.01 ВРпПК23369) Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	6/1
ПК 1.3., ОК01-05, 09-11	Ознакомление с оформлением первичных документов по кассовым операциям Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с порядком установления и расчета лимита кассы. Ознакомление с работой на контрольно-	- порядок оформления приходных и расходных документов; -порядок оформления приходных и расходных документов; -лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; - порядок ведения кассовой книги,	Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков	12/2

<p>ПК 2.2. ОК01-05, 09-11</p> <p>ПК 2.3. ОК01-05, 09-11</p> <p>ПК 2.4. ОК01-05, 09-11</p>	<p>кассовой технике. Изучение правил работы на ККМ. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение инструкции для кассира. Принятие участия в проведении оплаты товаров через ККМ. Ознакомление с порядком передачи денежных средств инкассатору. Ознакомление с составлением препроводительной ведомости. Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p> <p>Ознакомление с порядком проведения ревизии кассы экономического субъекта. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив</p>	<p>правила заполнения и передачи отчета кассира в бухгалтерию; -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, -основы организации труда; -правила эксплуатации вычислительной техники; - основы законодательства о труде; - правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда. Подготовка документов к ревизии кассы Заполнение документов и проведение ревизии кассы Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p>	<p>российской валюты и других государств Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)</p> <p>Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p>	<p>6/1</p> <p>6/1</p> <p>6/1</p>
Всего				36

ПК, ОК	Задание на практику	Результат должен найти отражение
ПК 1.1 ОК01-05 ОК 09-11	<p>Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности. Изучение должностных обязанностей кассира.</p> <p>Ознакомление с договором о материальной ответственности с кассиром.</p> <p>Ознакомление с организацией кассы на предприятии.</p> <p>Ознакомление с оформлением первичных документов по кассовым операциям</p> <p>Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p>	<p>в отчете по производственной практике, характеристике руководителя практики от предприятия.</p>
ПК 1.3 ОК01-05 ОК 09-11	<p>Ознакомление с порядком установления и расчета лимита кассы.</p> <p>Ознакомление с работой на контрольно-кассовой технике.</p> <p>Изучение правил работы на ККМ. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</p> <p>Изучение инструкции для кассира. Принятие участия в проведении оплаты товаров через ККМ.</p> <p>Ознакомление с порядком передачи денежных средств инкассатору. Ознакомление с составлением препроводительной ведомости.</p> <p>Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p>	
ПК 2.2 ОК01-05 ОК 09-11	<p>Ознакомление с порядком проведения ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив</p>	
ПК 2.3 ОК01-05 ОК 09-11	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	
ПК 2.4 ОК01-05 ОК 09-11	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки;
- рабочая программа производственной практики, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- рабочая программа профессионального модуля, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- приказ ректора ФГБОУ ВО РГТУ о прохождении практики с распределением студентов по местам практик;
- направление на практику;
- договоры с организациями о проведении производственных практик;
- формы дневника студентов для регистрации выполняемых на производственной практике работ (приложение 4);
- аттестационный лист прохождения производственной практике (приложение 2);
- характеристика учебной и профессиональной деятельности студента (приложение 3);
- отчет о практике.

4.2. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с которыми имеются прямые договоры:

Материальная база предприятий по профилю специальности на основе заключенных долгосрочных и краткосрочных договоров:

Договор №79-04/1 от 19.05.2014г., с ООО «Разбердеевское» 391094, Рязанская область, Спасский район, деревня Разбердеево

Договор №81-04/1 от 19.05.2014 г.с СПК (колхоз) имени Ленина 391192, Рязанская область, Старожиловский район, с. Гребнево, д. 72А

Договор №2-10/1 от 01.12.2020г., с ООО им. Алексашина 391742, Рязанская область, Захаровский район, д. Безлычное

Договор №10-10/1 от 01.12.2020г., с ООО «Разбердеевское» 391094, Рязанская область, Спасский район, деревня Разбердеево

Договор № 91-10/1 от 10.09.2019г. с НАО «Московское» 390525, Рязанская область, Рязанский район, с. Поляны, улица Терехина, д. 25

Договор №103-10/1 от 03.12.2019 с ООО «Барс-Ритейл» 390013, Рязанская область, город Рязань, Московское шоссе, д. 5А, литера А, помещение 4.1

Договор №97-10/1 от 30.09.2019 с ООО «Омега-центр» 390035, Рязанская область, город Рязань, ул. Полетаева, д. 31

Договор № 84-10/1 от 23.05.2019 с ООО АПК "Русь" 391123, Рязанская область, Рыбновский район, с. Житово, ул. Садовая, д.26

Договор № 246-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Рязань-элеватор" 390020, Рязанская область, город Рязань, п. Элеватор, д. 3

Договор № 245-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Рязанский завод ЖБИ - 3" 390010, Рязанская область, город Рязань, улица Магистральная д. 11

Договор № 253-10/1 от 05.03.2021 с ООО "Альбатрос" 390011, Рязанская область, город Рязань, проезд Яблочкова, дом 6 помещение н33

Договор № 244-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Дека-мс" 390011, Рязанская область, город Рязань, Старобрядческий проезд, д. 1

Договор № 243-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Жирафстрой" 390044, Рязанская область, город Рязань, Окружная 185 км, стр.6

Договор №242-10/1 от 04.03.2021 с ООО НПП "Ремил" 390046, Рязанская область, город Рязань, улица Есенина, д. 116/1, оф.707

Договор №241-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Карат" 390010, Рязанская область, город Рязань, улица Октябрьская, д. 45

Договор №240-10/1 от 04.03.2021 с АО "360АРЗ" 390015, Рязанская область, город Рязань, Забайкальская улица, дом 13в

Договор №239-10/1 от 03.03.2021 с ООО "Имтранс ОИЛ" 390047, Рязанская область, город Рязань, Куйбышевское шоссе, д. 25, стр. 15А

Договор №65-10/1 от 12.01.2021 с ООО "Курсор" 391730, Рязанская область, Михайловский район, с. Грязное, улица Центральная, д. 60

Договор №237-10/1 от 04.03.2021 с ООО "Глобус" 390005, Рязанская область, город Рязань, улица Чапаева, д. 59, М6

Договор № 214-10/1 от 26.02.2021 с ООО "Газпром ПХГ" "Касимовское управление подземного хранения газа" 391333, Рязанская область Касимовский район, п. Крутоярский
Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.3 Организация и руководство практикой

Производственная практика по ПМ 05 составляет 1 неделю (36часов), проводится концентрированно.

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла, а также работники предприятий (организаций), закреплённые за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Основные обязанности студента в период прохождения практики

Перед началом практики студент должен:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление на практику;
- получить задание на практику.

В процессе прохождения практики студент должен:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- вести записи в дневнике практики;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения;
- составить отчёт по результатам практики

По завершению практики студент должен:

- получить аттестационный лист и характеристику (*руководителя практики от предприятия*);
- представить отчет по практике руководителю от университета.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

Обязанности руководителя практики от университета:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- выставить итоговую оценку по практике на основании анализа отчёта по практике, характеристики и оценки, поставленной руководителем практики от предприятия.

Обязанности руководителя практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Руководитель практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику (таблица 2 в аттестационном листе-характеристике) о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

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

Основные источники:

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ

5. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
9. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2011 N 20336)
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998 г.
11. Указание о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 11.03.2014 г. №3210-У)
12. Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П)
13. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

Учебная литература:

Основная литература:

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

Дополнительная литература:

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

2. Стишкова, Е.В. Выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, Е.Ю. Бабаева. – Рязань: РГАТУ, 2020 г.- ЭБ РГАТУ. - URL: <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Аktion». — 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . — Ежемес. - ISSN 2075-0250. — Текст : непосредственный.

3. Деньги и кредит : теоретич. и науч.-практич. журнал / учредитель Центральный банк Российской Федерации. – 1927 - . - Москва : Банк России, 2020 - . – Ежемес. – ISSN 0130-3090. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении ПМ.05 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ.05 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачёта. К дифференцированному зачёту допускаются студенты, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчётных документов:

- дневник практики;
- отчёт о практике;
- аттестационный лист;
- характеристику учебной и профессиональной деятельности.

Структура отчета и порядок его составления

Отчёт о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- аттестационный лист (приложение 2);
- дневник (приложение 4);
- характеристику профессиональной деятельности студента (приложение 3)
- содержание;
- основную часть, содержащую описание выполненных работ и выводы;
- список используемых источников;
- приложения.

Объем отчета 25-35 страниц печатного текста.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Аттестационный лист	Заполняется и подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью. Подпись руководителя практики от учебного заведения(приложение 2)
3.	Характеристика учебной и профессиональной деятельности	Заполняется и подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью. Подписывается руководителем практики от учебного заведения(приложение 3).
4.	Дневник по практике	Заполняется ежедневно, подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью. (приложение 4).

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
5.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Пишется студентом. Отчет является ответом на каждый пункт задания на практику, которое сопровождается ссылками на приложения.
6.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Отчет обучающегося о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность предложений.

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение – это вводная часть отчета, здесь формулируются цели и задачи практики, дается характеристика предприятия..

Основная часть отчета содержит аналитический, который в свою очередь может делиться на параграфы (пункты).

Содержание практики определяется заданиями, установленными студенту (или группе студентов) руководителями практики от образовательного учреждения и предприятия. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

Аналитический раздел отчета должен содержать исследование проблемы и основываться на достоверной и полной информации об исследуемом предмете, содержащейся в статистической отчетности, данных оперативного и бухгалтерского учета и других рабочих документах предприятия. В этом разделе следует обозначить рамки анализа, выявить тенденции в развитии изучаемых процессов, недостатки и отклонения от требований, предъявляемых на современном этапе к коммерческой деятельности предприятия. Однако задача анализа не сводится только к выявлению недостатков, необходимо отражение и положительных сторон, что позволит представить рассматриваемые процессы во всем их многообразии и всеобщей связи. Применение современных способов и приемов анализа позволит провести правильное, грамотное исследование деятельности предприятия и сделать логически обоснованные выводы, сформулировать предложения и практические рекомендации.

Рекомендательный раздел отчета содержит основные направления и перспективы решения проблемы. Целесообразность внедрения того или иного предложения наряду с аргументированным изложением его сущности должна быть подкреплена технико-экономическим обоснованием.

В Заключение кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, полученные в ходе анализа деятельности предприятия, и предложения, направленные на совершенствование существующей практики, а также дается оценка степени выполнения поставленной задачи.

Списокиспользуемых источников, которым пользовался обучающийся при написании отчета (не менее 15 источников), должен подбираться в соответствии с рекомендациями ФГОС. Приложения к отчету включают таблицы, схемы, графики, учредительные документы, инструкции, заполненные формы отчетности, договора и другие документы, не представляющие из себя коммерческую тайну предприятия, а также

дневник прохождения практики на предприятии, в котором должны найти отражение конкретные действия обучающегося в процессе практической деятельности на предприятии.

Характеристика руководителя практики от предприятия (организации) о выполнении обучающимся своих обязанностей должна быть заверена печатью предприятия (организации).

Отчет оформляется на белой стандартной бумаге (формат А4).

Оформление текста:

- размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, от верхней кромки листа до первой строки текста – 25 мм, от последней строки текста до кромки листа – 20 мм.

- шрифт – TimesNewRoman, 14 пт, межстрочный интервал – полуторный;

- страницы нумеруют арабскими цифрами. На титульном листе номер не ставится, на последующих страницах номер проставляют в правом нижнем углу;

- текст делится на разделы, подразделы, пункты.

- заголовки разделов пишут симметрично тексту прописными буквами, начиная с нового листа. Заголовки подразделов (пунктов) пишут строчными буквами (кроме первой прописной). Не допускается жирное выделение заголовков. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят;

- разделы, подразделы и пункты нумеруют арабскими цифрами

- таблицы, рисунки, формулы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, если в тексте отчета на них есть ссылки.

- заголовки таблиц и граф должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных - если они самостоятельны. Делить заголовки таблицы по диагонали не допускается.

Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчёт представляется студентом в сроки, определённые графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики.

При выставлении оценки за практику учитывается характеристика, представленная на студента руководителем практики от организации, и оценка, полученная по месту прохождения практики.

Положительная оценка при дифференцированном зачёте выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике, положительной характеристики организации на студента, качества оформления отчёта, полноты и своевременности представления материалов по практике.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично в свободное от учёбы время.

Критерии оценивания:

«отлично» (5) – заслуживает студент, выполнивший программу практики, обнаруживший глубокие знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания в полном объёме и правильно; проявивший при выполнении заданий самостоятельность, интерес к выбранной профессии, правильно и в соответствии с требованиями оформивший отчёт;

«хорошо» (4) – заслуживает студент, выполнивший программу практики в полном объёме, проявивший самостоятельность, интерес к профессии, обнаруживающий знания, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности, при выполнении заданий

допустивший ошибки, но обладающий необходимыми знаниями для их выполнения; оформивший отчёт в соответствии с требованиями;

«удовлетворительно» (3) – заслуживает студент, справляющийся с профессиональными умениями, предусмотренными программой практики, обнаруживающий знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания с ошибками и устранивший их с помощью руководителя практики, также допустивший ошибки и небрежность в оформлении отчёта по практике;

«неудовлетворительно» (2) – выставляется студенту, не выполнившему программу практики, не владеющему в полном объёме умениями и навыками для выполнения видов работ, допустившему принципиальные ошибки и не обладающему достаточными знаниями для их устранения; неправильно и небрежно оформивший отчёт.

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П. А. Костычева»

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369

студента 3 курса, обучающегося по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
(очная форма обучения)

Ф.И.О. студента

Место практики
(наименование
предприятия):

Руководитель практики
от предприятия

(должность, Ф.И.О.):

Проверил преподаватель
(Ф.И.О.)

Оценка

Рязань, 20__



Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающегося на _____ курсе по специальности 38. 02. 01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю:

ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих в объеме ____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: в организации/предприятии

наименование организации, юридический адрес

Формируемые компетенции*

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
 ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
 ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
 ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
 ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
 ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности и.
 ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
 ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
 ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
 ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
 ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
 ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
- * компетенции указываются в объеме, соответствующем содержанию и результатам освоения МДК/ПМ*

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Код формируемых компетенций	Качество выполнения работ в соответствии с формируемыми компетенциями	
		Соответствует	Не соответствует
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369			
Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности. Изучение должностных обязанностей кассира. Ознакомление с договором о материальной ответственности с кассиром. Ознакомление с организацией кассы на предприятии. Ознакомление с оформлением первичных документов	ПК 1.1 ОК 01-05 ОК 09-11		

по кассовым операциям Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.			
Ознакомление с порядком установления и расчета лимита кассы. Ознакомление с работой на контрольно-кассовой технике. Изучение правил работы на ККМ. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение инструкции для кассира. Принятие участия в проведении оплаты товаров через ККМ. Ознакомление с порядком передачи денежных средств инкассатору. Ознакомление с составлением препроводительной ведомости. Ознакомление с работой пластиковыми картами.	ПК 1.3 ОК 01-05 ОК 09-11		
Ознакомление с порядком проведения ревизии кассы экономического субъекта. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив	ПК 2.2 ОК 01-05 ОК 09-11		
Проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	ПК 2.3 ОК 01-05 ОК 09-11		
Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации	ПК 2.4 ОК 01-05 ОК 09-11		

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от организации

_____ / _____ /
должность

подпись ФИО

М.П.

**Характеристика
учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения
производственной практики**

(Ф И О)

Студент(ка) _____ курса, группа _____

Обучающийся(щаяся) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Прошел(ла) производственную практику (предприятие, организация, адрес):

По профессиональному модулю **ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих**

Результаты практики:

1. Степень выполнения программы: Программа выполнена полностью.

2. Уровень углубления приобретенного практического опыта:

№	Разновидность практического опыта	Уровень углубления		
		Высокий «5»- отлично	Повышенный «4»- хорошо	Базовый «3»- удовлетворительно
1.	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих			

3. Уровень развития у студента профессиональных компетенций

№	Наименование компетенций	Уровень развития		
		Высокий «5»- отлично	Повышенный «4»- хорошо	Базовый «3»- удовлетворительно
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;			
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;			
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;			

ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;			
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;			

4. Уровень развития у студента общих компетенций:

№	Наименование компетенций	Уровень освоения		
		Высокий «5»- отлично	Повышенный «4»- хорошо	Базовый «3»- удовлетворительно
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.			
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности			
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.			
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.			
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.			
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.			

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.			
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			

5. Выводы, рекомендации _____

Практику прошел(прошла) с оценкой _____

Дата «___» _____ 20___ г.

Подпись руководителя практики от организации

должность

_____ / _____ /

подпись ФИО

М.П.

Подпись руководителя практики от образовательной организации

_____ / _____ /

подпись ФИО

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики
(записи о работах, выполненных на практике)

Дата	Содержание работы	Кол-во часов	Подпись руководителя практики от предприятия
	Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности. Изучение должностных обязанностей кассира. Ознакомление с договором о материальной ответственности с кассиром. Ознакомление организацией кассы на предприятии.	6	
	Ознакомление с оформлением первичных документов по кассовым операциям Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	6	
	Ознакомление с порядком установления и расчета лимита кассы. Ознакомление с работой на контрольно-кассовой технике. Изучение правил работы на ККМ. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение инструкции для кассира. Принятие участия в проведении оплаты товаров через ККМ. Ознакомление с порядком передачи денежных средств инкассатору. Ознакомление с составлением препроводительной ведомости. Ознакомление с работой пластиковыми картами.	6	
	Ознакомление с порядком проведения ревизии кассы экономического субъекта. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	6	
	Проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	6	
	Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации	6	

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от организации

_____ / _____ /
должность

_____ / _____ /
подпись ФИО

М.П.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета
экономики и менеджмента



Г.Н. Бакулина
«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО



А. С. Емельянова
«30» июня 2021 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Форма обучения очная, заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс **3 (очная форма обучения)**

Семестр **6 (очная форма обучения)**

Форма контроля – зачет (дифференцированный)

Рязань, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	28
ПРИЛОЖЕНИЯ	31

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

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

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является завершающим этапом освоения образовательной программы СПО и направлена на углубление и расширение первоначального профессионального опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе подготовки выпускной квалификационной работы;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над ВКР;
- изучение и оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля;
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального опыта по профессии;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме ВКР;
- выбор для выпускной квалификационной работы оптимальных управленческих решений с учетом последних достижений науки и техники в области экономики.

1.3. Количество часов на преддипломную практику:

Всего 4 недели, 144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

и профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

<p>обязательств организации</p>	<p>ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.</p>	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
<p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6.</p>	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p> <p>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>

	ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Тема	Количество часов	Виды работ
1	2	3	4
ПК 1.1 – 1.4	Тема 1. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы	38	<p>Выполняется в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Прием, заполнение и группировка унифицированных первичных бухгалтерских документов. -Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов произвольной формы, проверка наличия обязательных реквизитов. -Обработка первичных бухгалтерских документов. -Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета. -Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов. -Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. -ознакомление с рабочим планом счетов организации. -рассмотрение принципов разработки рабочего плана организации с целью его оптимизации. -порядок утверждения рабочего плана счетов. -изучение рабочего плана счетов, соответствующего основным видам деятельности конкретной организации. -порядок и причины внесения изменений в рабочий план счетов. -участие в анализе состава рабочего плана счетов с целью достижения его оптимальности. -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; -проверка соблюдения лимита остатка

		<p>денежных средств в кассе организации в соответствии с банковским договором кассового обслуживания.</p> <ul style="list-style-type: none"> -участие в открытии валютных счетов в банке. -оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения. -проведение оценки поступивших в организацию основных средств. -оприходование основных средств и оформление необходимой документации. -формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам поступления основных средств. -формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам выбытия основных средств. -начисление амортизации основных средств. -оформление в бухгалтерском учете операций по аренде и сдаче в аренду основных средств. -участие в учете затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация. -проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов. -оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций с использованием счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». -оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения». -ведение учета операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества) по договору о совместной деятельности (простого товарищества). -проведение оценки материально-производственных запасов. -проведение синтетического учета движения материалов. -проведение учета транспортно-заготовительных расходов, их инвентаризации и переоценки. -оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции. -оформление бухгалтерскими проводками реализации готовой продукции и учета выручки от реализации.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> -оформление бухгалтерскими проводками учета расходов по реализации продукции. -проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности. -проведение учета с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ПК 2.1– 2.7	Тема 2. Подготовка к выполнению выпускной квалификацион ной работы	38	<p>Выполняется в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> -расчет заработной платы сотрудников; -определение сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -проведение учета расчетов с поставщиками и подрядчиками; -проведение учета расчетов по кредитам и займам; -определение финансовых результатов деятельности организации основной и по прочим видам деятельности; -проведение учета нераспределенной прибыли, непокрытого убытка; - проведение учета уставного, резервного и добавочного капиталов; средств целевого финансирования; - определение цели и периодичности проведения инвентаризации, ревизии; -применение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и ревизии, при проведении проверки; -использование специальной терминологией при проведении инвентаризации и ревизии активов; - охарактеризовать имущество организации; - Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации, ревизии, - составление инвентаризационных описей; - проведение физического подсчета активов; -составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -проведение инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, денежных средств и отражение ее результаты в

			<p>бухгалтерских проводках, -составление плановой ревизионной документации; -Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; списание недостач в зависимости от причин их возникновения; - Составление акта по результатам инвентаризации и ревизии выверка финансовых обязательств; -участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проведение инвентаризации и ревизии расчетов; определение реального состояния расчетов; -выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; -проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>
ПК 3.1 – 3.4	Тема 3. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы	28	<p>Выполняется в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу: -Детализация типового рабочего плана счетов организации в разрезе синтетического и аналитического учёта по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; -организация системы аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; -оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; -заполнение декларации и платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p>

			<p>-Заполнение платежных поручений по перечислению взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>-проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>-использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенных законодательством;</p> <p>-осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка по налогам и сборам;</p> <p>-Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка по операциям социального обеспечения.</p>
ПК 4.1 – 4.7	Тема 4. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы	28	<p>Выполняется в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу:</p> <p>-Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;</p> <p>-Составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>-Составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>-Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
	Оформление отчёта по практике.	12	<p>Систематизация материала собранного для ВКР и оформление отчёта по практике.</p> <p>В отчет по практике входят:</p> <p>- Информация о предприятии, финансовые результаты деятельности предприятия, оценка финансового состояния, на основании рассчитанных показателей платежеспособности и ликвидности;</p> <p>- Состояние первичного учета, аналитического и синтетического учета по теме ВКР и предложения по его совершенствованию;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - проведение аудиторской проверки и подготовка заключения, в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу; - анализ предмета исследования и предложения по улучшению и совершенствованию показателей предмета исследования, в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу.
Дифференцированный зачёт			
Всего часов		144	

Задание на практику

ПК, ОК	Задание на производственную (преддипломную) практику	Результат должен найти отражение
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		
ПК 1.1. ОК 01-05 ОК 09-11	<p>1. Знакомство с предприятием. 2. Прохождение инструктажа по технике безопасности. 3. Изучение нормативных документов и Учетной политики организации.</p> <p style="text-align: center;"><u>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</u></p> <p>1. Изучить порядок приема, заполнения и группировки унифицированных первичных бухгалтерских документов. Проверить наличие обязательных реквизитов в документах. 2. Проанализировать состояние документооборота и порядок обработки первичных бухгалтерских документов. 3. Провести анализ и дать оценку организации хранения и ведения первичных бухгалтерских документов. Отметить, насколько правильно производятся исправления ошибочных записей в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>в отчете по производственной (преддипломной) практике,</p> <p>характеристике руководителя практики от организации</p>
ПК 1.2. ОК 01-05 ОК 09-11	<p style="text-align: center;"><u>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</u></p> <p>1. Изучить принципы разработки рабочего плана организации с целью его оптимизации; порядок утверждения рабочего плана счетов. 2. Проанализировать соответствие рабочего плана счетов организации основным видам ее деятельности; порядок и причины изменений в рабочий план счетов. 3. Провести анализ и дать оценку состава рабочего плана счетов с целью достижения его оптимальности.</p>	
ПК 1.3.	<p style="text-align: center;"><u>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые</u></p>	

<p>ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p style="text-align: center;"><u>документы</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить порядок оформления первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверки правильности их заполнения. 2. Проанализировать соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе организации в соответствии с банковским договором кассового обслуживания. 3. Проанализировать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операции по валютным счетам. 4. Принять участие в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; денежных средств на расчетных и специальных счетах; в оформлении денежных и кассовых документов. 5. Провести анализ и дать оценку формированию бухгалтерских проводок по учету денежных средств и правильности оформления денежных и кассовых документов. 	
<p>ПК 1.4. ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p style="text-align: center;"><u>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить рабочий план счетов организации, установить систему счетов бухгалтерского учета, отражающую учет активов организации. 2. Проанализировать степень детализированности типового плана счетов в организации и организацию аналитического учета по счетам 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы», 08 «Вложения во внеоборотные активы», 07 «Оборудование к установке», 58 «Финансовые вложения», 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 43 «Готовая продукция», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». 3. Принять участие в проведении учета поступления и выбытия объектов активов организации. 4. Провести анализ и дать оценку формирования бухгалтерских проводок по учету объектов активов организации (основных средств, нематериальных активов, запасов и материалов, готовой продукции, дебиторской задолженности). 	
<p>ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>		

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации		
ПК 2.1, ОК 01-05 ОК 09-11	<p>1. Знакомство с предприятием. 2. Прохождение инструктажа по технике безопасности. 3. Изучение нормативных документов и Учетной политики организации.</p> <p><u>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</u></p> <p>1. Изучить рабочий план счетов организации, установить систему счетов бухгалтерского учета, отражающую учет источников формирования активов организации. 2. Проанализировать степень детализированности плана счетов в организации и организацию учета по счетам учета источников формирования активов организации. 3. Принять участие в расчете сумм заработной платы работников, сумм удержаний из заработной платы работников; в проведении расчетов с поставщиками и подрядчиками, по кредитам и займам; в определении финансовых результатов от основной деятельности и по прочим видам деятельности. 4. Провести анализ и дать оценку формирования бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов организации (кредиторской задолженности, кредитов и займов, прибыли, капитала).</p>	<p>в отчете по производственной (преддипломной) практике,</p> <p>характеристике руководителя практики от организации</p>
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
ПК 2.2, ОК 01-05 ОК 09-11	<p><u>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</u></p> <p>1. Изучить цели и периодичности проведения инвентаризации, ревизии; использование специальной терминологией при проведении инвентаризации и ревизии активов. 2. Проанализировать применение нормативных документов, регулирующих порядок</p>	<p>в отчете по производственной (преддипломной) практике,</p> <p>характеристике</p>

	<p>проведения инвентаризации активов и ревизии, при проведении проверки.</p> <p>3. Принять участие в проверке фактического наличия активов.</p> <p>4. Определить результаты проведенной инвентаризации.</p>	руководителя практики от организации
ПК 2.3, ОК 01-05 ОК 09-11	<p><u>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</u></p> <p>1. Изучить этапы проведения инвентаризации и перечень работ, включенных в каждый этап.</p> <p>2. Принять участие в подготовке регистров аналитического учета по местам хранения активов и передаче их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; в составлении инвентаризационных описей.</p> <p>3. Принять участие в проведении физического подсчета активов, и составлении сличительных ведомостей, и установлении соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>4. Проанализировать и дать оценку результатов инвентаризации.</p>	
ПК 2.4, ОК 01-05 ОК 09-11	<p><u>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</u></p> <p>1. Изучить рабочий план счетов организации, установить систему счетов бухгалтерского учета, отражающую учет недостач и излишков, выявленных в ходе инвентаризации.</p> <p>2. Принять участие в формировании бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; списании недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>3. Проанализировать и дать оценку результатов инвентаризации.</p>	
ПК 2.5, ОК 01-05	<p><u>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</u></p>	

ОК 09-11	<p>1. Изучить рабочий план счетов организации, установить систему счетов бухгалтерского учета, отражающую учет результатов инвентаризации финансовых обязательств.</p> <p>2. Принять участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проведение инвентаризации и ревизии расчетов; определении реального состояния расчетов; выявлении задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>3. Принять участие в проведении учета недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), составлении акта по результатам инвентаризации, выверки финансовых обязательств.</p> <p>4. Проанализировать и дать оценку результатов инвентаризации.</p>	
ПК 2.6, ОК 01-05 ОК 09-11	<p><u>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</u></p> <p>1. Изучить правовую и нормативную базу, внутренние регламенты регулирующие сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля.</p> <p>2. Принять участие в сборе информации о деятельности организации для целей внутреннего контроля;</p> <p>3. Принять участие в проведении процедур внутреннего контроля.</p> <p>4. Проанализировать и дать оценку результатов внутреннего контроля.</p>	
ПК 2.7, ОК 01-05 ОК 09-11	<p><u>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</u></p> <p>1. Изучить порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>2. Принять участие в составлении акта по результатам инвентаризации; составлении сличительных ведомостей и установлении соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>3. Принять участие в подготовке и оформлении завершающих материалов по</p>	

	результатам внутреннего контроля. 4. Проанализировать и дать оценку результатов внутреннего контроля.	
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
ПК 3.1. ОК 01-05 ОК 09-11	<p>1. Знакомство с предприятием. 2. Прохождение инструктажа по технике безопасности. 3. Изучение нормативных документов и Учетной политики организации.</p> <p style="text-align: center;"><u>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</u></p> <p>1. Изучить рабочий план счетов организации, установить систему счетов бухгалтерского учета, отражающую расчеты с бюджетом 2. Проанализировать степень детализированности типового плана счетов в организации и организацию аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». 3. Провести анализ и дать оценку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>в отчете по производственной (преддипломной) практике,</p> <p>характеристике руководителя практики от организации</p>
ПК 3.2. ОК 01-05 ОК 09-11	<p style="text-align: center;"><u>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</u></p> <p>1. Изучить оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям 2. Принять участие в оформлении платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет. 3. Принять участие в осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка по налогам и</p>	

	<p>сборам.</p> <p>4. Провести анализ и дать оценку оформлению платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет и контролю их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	
<p>ПК 3.3. ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p><u>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</u></p> <p>1. Изучить рабочий план счетов организации, установить систему счетов бухгалтерского учета, отражающую расчеты с внебюджетными фондами.</p> <p>2. Проанализировать степень детализированности типового плана счетов в организации и организацию аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>3. Провести анализ и дать оценку формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	
<p>ПК 3.4. ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p><u>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</u></p> <p>1. Изучить оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>2. Принять участие в оформлении платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>3. Принять участие в осуществлении контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>4. Провести анализ и дать оценку оформлению платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и контролю их прохождения по расчетно-</p>	

	кассовым банковским операциям.	
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
ПК 4.1, ОК 01-05 ОК 09-11	<p>1. Знакомство с предприятием. 2. Прохождение инструктажа по технике безопасности. 3. Изучение нормативных документов и Учетной политики организации.</p> <p style="text-align: center;"><u>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</u></p> <p>1. Изучить бухгалтерскую отчетность как единую систему данных об имущественном и финансовом положении. 2. Принять участие в использовании механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. 3. Принять участие в использовании методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. 4. Определить результаты хозяйственной деятельности организации.</p>	<p>в отчете по производственной (преддипломной) практике, характеристике руководителя практики от организации</p>
ПК 4.2, ОК 01-05 ОК 09-11	<p style="text-align: center;"><u>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</u></p> <p>1. Изучить нормативную базу составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2. Изучить технологию и порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок представления отчетности в установленные законодательством сроки. 3. Принять участие в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности (сводной отчетности (для организаций, имеющих дочерние и зависимые общества), специализированной отчетности (при наличии)). 4. Проанализировать и дать оценку формам бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	
ПК 4.3,	<p style="text-align: center;"><u>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым</u></p>	

<p>ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p><u>взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить нормативную базу по составлению налоговой и статистической отчетности. 2. Принять участие в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды. 3. Принять участие в составлении форм статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки. 4. Проанализировать и дать оценку налоговой и статистической отчетности. 	
<p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>		
<p>ПК 4.4, ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p><u>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить методику анализа показателей, характеризующих имущественное и финансовое положение организации, платежеспособности и доходности. 2. Принять участие в контроле бухгалтерской (финансовой) отчетности. 3. Получить информацию и провести анализ финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности 4. Дать оценку финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности. 	<p>в отчете по производственной (преддипломной) практике,</p> <p>характеристике руководителя практики от организации</p>
<p>ПК 4.5, ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p><u>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить методику составления прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов. 2. Принять участие в составлении финансовой части бизнес-планов, расчетах по привлечению заемных средств. 3. Дать оценку финансового цикла и деловой активности организации. 	
<p>ПК 4.6, ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p><u>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить методику анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности 	

	<p>организации.</p> <p>2. Принять участие в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>3. Дать оценку финансово-хозяйственной деятельности организации.</p>	
<p>ПК 4.7, ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p><u>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</u></p> <p>1. Изучить основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p>2. Принять участие в формировать информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p>3. Дать оценку результатам счетной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.</p>	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики.

Для реализации программы практики необходимы следующие документы:

- положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки;
- программа преддипломной практики, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- рабочие программы профессиональных модулей, прошедшие процедуру согласования с работодателем;
- приказ ректора ФГБОУ ВО РГАТУ о прохождении практики с распределением студентов по местам практик;
- направление на практику;
- договоры с организациями о проведении производственных практик;
- форма дневника студентов для регистрации выполняемых на практике работ (приложение 4);
- аттестационный лист прохождения преддипломной практики (приложение 2);
- бланк характеристики профессиональной деятельности студента (приложение 3).

4.2 Требования к условиям проведения преддипломной практики

Реализация программы предполагает проведение преддипломной практики на базе предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с которыми имеются прямые договоры:

- №2-10/1 от 01.12.2020 г., с ООО им. Алексашина;
- №10-10/1 от 01.12.2020 г., с ООО «Разбердеевское»;
- №08-10/1 от 07.12.2020 г. с НАО «Московское»;
- №103-10/1 от 03.12.2019 г., с ООО «Барс-Ритейл»;
- №97-10/1 от 30.09.2019 г., с ООО «Омега-центр».

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.3 Организация и руководство практикой

Преддипломная практика составляет 4 недели (144 часов), проводится концентрированно после выполнения всего рабочего плана по ППССЗ.

Организацию преддипломной практики осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла и представители от организации.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года.

Руководитель практики от университета:

- участвует в разработке программы проведения практики и индивидуальных заданий по практике;
- оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий на практике;
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы обучающихся программе практики;
- анализирует отчетную документацию обучающихся по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики.
- организует и проводит защиту итоговых отчетов обучающихся.

Организации, предоставляющие базу обучающимся для прохождения практики:

- заключают договора на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в процедуре оценивания результатов освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ СПО, при прохождении практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программами практик;
- ведут дневник практики; - составляют отчет по результатам практики обучающимся, который утверждается организацией.
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- получают документы (аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристику на обучающегося от руководителя организации, подтвержденные печатью или на фирменном бланке предприятия;

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

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

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
3. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
4. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
6. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
7. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
8. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
9. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
11. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
12. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
14. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
20. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации активов и финансовых обязательств» (действующая редакция);
21. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации»;
22. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
23. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций» (действующая редакция).

Основная литература:

1. **Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050> – ЭБС «Юрайт»
2. **Малис, Н. И.** Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684> - ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. **Елицур, М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> - ЭБС Znanium

2. **Стишкова, Е.В.** Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, О.В. Расходчикова – Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
3. **Стишкова, Е.В.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, О.В. Расходчикова. – Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ «РГАТУ». - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
4. **Стишкова, Е.В.** Выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, Е.Ю. Бабаева. – Рязань: РГАТУ, 2020 г.- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
5. **Шадрина, Г. В.** Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450809> – ЭБС «Юрайт»

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Акцион». – 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2019 - 2020 . – Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим дступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация преддипломной практики проводится в форме дифференцированного зачёта. К дифференцированному зачёту допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчётных документов:

- дневник практики;
- отчёт о практике;
- аттестационный лист;
- характеристику профессиональной деятельности.

Структура отчета и порядок его составления

Отчёт о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- аттестационный лист (приложение 2);
- дневник (приложение 4);
- характеристику профессиональной деятельности студента (приложение 3)
- содержание;
- основную часть, содержащую описание выполненных работ и выводы;
- список литературы;
- приложения.

Объем отчета 30-45 страниц печатного текста.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Аттестационный лист	Заполняется и подписывается руководителем практики от организации, заверяется печатью (приложение 2)
3.	Характеристика учебной и профессиональной деятельности	Заполняется и подписывается руководителем практики от организации, заверяется печатью. Подписывается руководителем практики от образовательной организации (приложение 3).
4.	Дневник по практике	Заполняется ежедневно, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью (Приложении 4).
5.	Отчет о выполнении заданий по производственной (преддипломной) практике	Пишется студентом. Отчет является ответом на каждый вид задания на практику, которое сопровождается ссылками на приложения.
6.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Отчет обучающегося о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность предложений.

Содержание отчета – это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение – это вводная часть отчета, в которой излагаются, основные цели и задачи практики и дается общая характеристика и эффективность деятельности предприятия, на котором студент проходил практику, особенности специализации предприятия.

Основная часть отчета содержит подробное описание видов работ, выполненных студентом на практике.

Содержание практики определяется заданиями, установленными студенту (или группе студентов) руководителями практики от образовательного учреждения и предприятия. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий программы практики, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные каждым студентом самостоятельно.

В выводах и предложениях кратко, но аргументировано излагаются основные выводы, полученные в ходе прохождения практики и вносятся предложения по улучшению работы по данному направлению.

Список литературы, которым пользовался обучающийся при написании отчета (25-30 источников), должен подбираться в соответствии с рекомендациями ФГОС. Приложения к отчету включают таблицы, схемы, планы, инструкции и другие документы, не представляющие из себя коммерческую тайну предприятия, а также дневник прохождения практики на предприятии.

Отчет оформляется на белой стандартной бумаге (формат А4).

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:
 - оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
 - размер шрифта – 14;
 - межстрочный интервал – 1,5;
 - поля документа: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
 - отступ первой строки – 1,25 см;
 - расположение номера страниц – снизу справа;
 - номер страницы на первом листе (титальном) не ставится;
2. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
3. Каждый отчет выполняется индивидуально.
4. Содержание отчета предполагает раскрытие поставленных перед студентами вопросов согласно тематике задания на производственную (преддипломную) практику.
5. Отчет формируется в скоросшивателе (папке для файлов).
6. Сдача и защита отчетов происходит согласно графику защиты и сдачи отчетов.

Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчёт представляется студентом в сроки, определённые графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики.

При выставлении оценки за практику учитывается характеристика, представленная на студента руководителем практики от организации, и оценка, полученная по месту прохождения практики.

Положительная оценка при дифференцированном зачёте выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике, положительной характеристики организации на студента, качества оформления отчёта, полноты и своевременности представления материалов по практике.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Критерии оценивания:

«отлично» (5) – заслуживает студент, выполнивший программу практики, обнаруживший глубокие знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания в полном объёме и правильно; проявивший при выполнении заданий самостоятельность, интерес к выбранной профессии, правильно и в соответствии с требованиями оформивший отчёт;

«хорошо» (4) – заслуживает студент, выполнивший программу практики в полном объёме, проявивший самостоятельность, интерес к профессии, обнаруживающий знания, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности, при выполнении заданий допустивший ошибки, но обладающий необходимыми знаниями для их выполнения; оформивший отчёт в соответствии с требованиями;

«удовлетворительно» (3) – заслуживает студент, справляющийся с профессиональными умениями, предусмотренными программой практики, обнаруживающий знания, полученные в процессе теоретического обучения, выполнивший задания с ошибками и устранивший их с помощью руководителя практики, также допустивший ошибки и небрежность в оформлении отчёта по практике;

«неудовлетворительно» (2) – выставляется студенту, не выполнившему программу практики, не владеющему в полном объёме умениями и навыками для выполнения видов работ, допустившему принципиальные ошибки и не обладающему достаточными знаниями для их устранения; неправильно и небрежно оформивший отчёт.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и специального профессионального образования

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

Студента(ки) ___ курса, обучающегося по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная /заочная форма обучения)

Ф. И. О. студента

Место практики: _____
(наименование предприятия)

Руководитель практики: _____
(должность, Ф.И.О.)

Проверил преподаватель: _____

Рязань, 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающегося на _____ курсе специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» успешно прошел производственную (преддипломную) практику в объеме ____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: в организации/предприятии _____

наименование организации, юридический адрес

Формируемые компетенции*

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
профессиональные (ПК) компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

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

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

** компетенции указываются в полном объеме освоения, в соответствии с тематикой дипломной работы (по 1-му или нескольким профессиональным модулям)*

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Код формируемых компетенций	Качество выполнения работ в соответствии требованиями	
		Соответствует	Не Соответствует
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
Принять участие в следующих операциях: Прием, заполнение и группировка унифицированных первичных бухгалтерских документов. Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов произвольной формы, проверка наличия обязательных реквизитов. Обработка первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета. Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов.	ПК 1.1 ОК 01-05 ОК 09-11		

Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.			
<p>Ознакомление с рабочим планом счетов организации. Рассмотрение принципов разработки рабочего плана организации с целью его оптимизации.</p> <p>Порядок утверждения рабочего плана счетов.</p> <p>Изучение рабочего плана счетов, соответствующего основным видам деятельности конкретной организации.</p> <p>Порядок и причины внесения изменений в рабочий план счетов.</p> <p>Участие в анализе состава рабочего плана счетов с целью достижения его оптимальности.</p>	<p>ПК 1.2</p> <p>ОК 01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		
<p>Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Проверка соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе организации в соответствии с банковским договором кассового обслуживания.</p> <p>Участие в открытии валютных счетов в банке.</p> <p>Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения.</p>	<p>ПК 1.3</p> <p>ОК 01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		
<p>Проведение оценки поступивших в организацию основных средств.</p> <p>Оприходование основных средств и оформление необходимой документации.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам поступления основных средств.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам выбытия основных средств.</p> <p>Начисление амортизации основных средств.</p> <p>Оформление в бухгалтерском учете операций по аренде и сдаче в аренду основных средств.</p> <p>Участие в учете затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.</p> <p>Проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов.</p> <p>Оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций с использованием счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>Оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения».</p> <p>Ведение учета операций по договору о совместной</p>	<p>ПК 1.4</p> <p>ОК 01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		

<p>деятельности (простого товарищества).о договору о совместной деятельности (простого товарищества).</p> <p>Проведение оценки материально-производственных запасов.</p> <p>Проведение синтетического учета движения материалов.</p> <p>Проведение учета транспортно-заготовительных расходов, их инвентаризации и переоценки.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками реализации готовой продукции и учета выручки от реализации.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками учета расходов по реализации продукции.</p> <p>Проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Проведение учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>			
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации			
<p>Принять участие в следующих операциях:</p> <p>расчет заработной платы сотрудников;</p> <p>определение сумм удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>проведение учета расчетов с поставщиками и подрядчиками</p> <p>проведение учета расчетов по кредитам и займам;</p> <p>определение финансовых результатов деятельности организации основной и по прочим видам деятельности;</p> <p>проведение учета нераспределенной прибыли, непокрытого убытка</p> <p>проведение учета уставного, резервного и добавочного капиталов; средств целевого финансирования</p>	<p>ПК 2.1</p> <p>ОК 01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
<p>Ознакомиться и принять участие в следующих операциях:</p> <p>определение цели и периодичности проведения инвентаризации, ревизии;</p> <p>применение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и ревизии, при проведении проверки;</p> <p>использование специальной терминологией при проведении инвентаризации и ревизии активов;</p> <p>охарактеризовывать имущество организации.</p>	<p>ПК 2.2</p> <p>ОК 01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		
<p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации, ревизии,</p> <p>составление инвентаризационных описей;</p> <p>проведение физического подсчета активов;</p>	<p>ПК 2.3</p> <p>ОК 01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		

составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; проведение инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, денежных средств и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках, составление плановой ревизионной документации			
Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; списание недостач в зависимости от причин их возникновения;	ПК 2.4 ОК 01-05 ОК 09-11		
Составление акта по результатам инвентаризации и ревизии выверка финансовых обязательств; участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проведение инвентаризации и ревизии расчетов; определение реального состояния расчетов; выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	ПК 2.5 ОК 01-05 ОК 09-11		
Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	ПК 2.6 ОК 01-05 ОК 09-11		
Составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	ПК 2.7 ОК 01-05 ОК 09-11		
МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондам			
Определение видов и порядка налогообложения; ориентирование в системе налогов Российской Федерации; выделение элементов налогообложения.	ПК 3.1 ОК 01-05 ОК 09-11		
Заполнение платежных поручений по штрафам и пени бюджетных фондов, по перечислению налогов и сборов; осуществление выбора для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов, коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; заполнение данных статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;	ПК 3.2 ОК 01-05 ОК 09-11		

наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.			
Использование образца для заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и по перечислению налогов, сборов и пошлин; осуществление учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению, начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; применение особенностей зачисления сумм взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.	ПК 3.4 ОК 01-05 ОК 09-11		
Выполнение порядка и соблюдение сроков исчисления страховых взносов; использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин, объектов налогообложения для исчисления взносов на социальное страхование обеспечение.	ПК 3.4 ОК 1, 2, 6, 7		
Ведение аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, взносов на социальное страхование и обеспечение.	ПК 3.1 ПК 3.3 ОК 01-05 ОК 09-11		
Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	ПК 3.2 ПК 3.4 ОК 01-05 ОК 09-11		
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			
Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации	ПК 4.1 ОК 01-05 ОК 09-11		
Составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации	ПК 4.2 ОК 01-05 ОК 09-11		
Составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки	ПК 4.3 ОК 01-05 ОК 09-11		
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			
Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7 ОК 01-05 ОК 09-11		

МДК 05.01. Выполнение работ по должности служащих 23369 Кассир			
<p>Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности. Изучение должностных обязанностей кассира.</p> <p>Ознакомление с договором о материальной ответственности с кассиром.</p> <p>Ознакомление с организацией кассы на предприятии.</p> <p>Ознакомление с оформлением первичных документов по кассовым операциям</p> <p>Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p>	<p>ПК 1.1 ОК 01-05 ОК 09-11</p>		
<p>Ознакомление с порядком установления и расчета лимита кассы.</p> <p>Ознакомление с работой на контрольно-кассовой технике.</p> <p>Изучение правил работы на ККМ. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</p> <p>Изучение инструкции для кассира. Принятие участия в проведении оплаты товаров через ККМ.</p> <p>Ознакомление с порядком передачи денежных средств инкассатору. Ознакомление с составлением препроводительной ведомости.</p> <p>Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p>	<p>ПК 1.3 ОК 01-05 ОК 09-11</p>		
<p>Ознакомление с порядком проведения ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив</p>	<p>ПК 2.2 ОК 01-05 ОК 09-11</p>		
<p>Проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>ПК 2.3 ОК 01-05 ОК 09-11</p>		
<p>Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации</p>	<p>ПК 2.4 ОК 01-05 ОК 09-11</p>		

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики

должность

_____ / _____

подпись / *ФИО*

М.П.

**Характеристика
практической и профессиональной деятельности обучающегося во
время прохождения производственной (преддипломной) практики**

(Фамилия Имя Отчество)

Студент(ка) _____ курса, группа _____

Обучающийся(щаяся) по специальности : _____
(код)

(название специальности)

Прошел(ла) производственную (преддипломную) практику *(предприятие, организация, адрес):*

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Результаты практики:

- 1. Степень выполнения программы:** Программа выполнена полностью.
- 2. За время прохождения практики студент (ка) показал (а) следующий уровень углубления приобретенного практического опыта:**

№	Разновидность практического опыта <i>*(берется в соответствии с темой дипломной работы)</i>	Уровень углубления		
		Высокий «5»- (отлично)	Повышенный «4»- (хорошо)	Базовый «3»- (удовлетвори- тельно)
	ПМ 01 (МДК.01.01) в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации			
	ПМ 02 (МДК.02.01, МДК.02.02) в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации			
	ПМ 03 (МДК.03.01) в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
	ПМ 04 (МДК.04.01, МДК.04.02) в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; в составлении бухгалтерской			

<p>(финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в применении налоговых льгот, в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>			
<p>ПМ 05(МДК.05.01) в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>			

3. В процессе практики у студента(ки) были развиты следующие общие и профессиональные компетенции :

ОК 01-ОК...

ПК 1.1.- ПК 1.....

(перечислить компетенций без наименования)

В период прохождения практики студент(ка) совершенствовал(ла) следующие профессиональные навыки _____

(перечислить не менее 3-х)

4. Дополнительная характеристика: *(заполняется по каждому студенту индивидуально - не менее 15 строк)*

На начальном этапе прохождения практики студент(ка) ознакомилась со спецификой деятельности предприятия _____,

(название предприятия)

правилами внутреннего распорядка, прошел (ла) инструктаж по технике безопасности.

Отразить степень качества выполняемых работ в качестве практиканта.

Отразить личностные качества студента (ки).

Отразить организаторские способности, степень заинтересованности в работе на конкретном производственном участке.

Внес(ла) предложения по совершенствованию работы производственного участка / предприятия _____
(конкретизировать)

Прохождение преддипломной практики рекомендуется оценить на _____ (5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно)).

Дата: « ___ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от предприятия
_____/_____/_____
М.П.

Подпись руководителя практики от образовательной организации
_____/_____/_____

Дата: « ___ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от организации
_____/_____/_____
М.П.

Подпись руководителя практики от образовательной организации
_____/_____/_____

