

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**

**РУССКИЙ ЯЗЫК**

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения Заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 1

Семестр 1

Зачет \_\_\_\_\_ семестр

Диф. зачет \_\_\_\_\_ семестр

Экзамен 1 \_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;

Разработчик:

Шехова Н.Е., 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.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	15
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	16

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ РУССКИЙ ЯЗЫК

## 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

## 1.3. 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;

- знанию русского языка как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и её 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:***

З<sub>1</sub> - связь языка и истории, культуры русского и других народов;

З<sub>2</sub> - смысл понятий: речевая ситуация и её компоненты, литературный язык, языковую норму, культуру речи;

З<sub>3</sub> - основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;

З<sub>4</sub> - орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

### ***Должен уметь:***

У<sub>1</sub> - осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения речевого оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

У<sub>2</sub> - анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;

У<sub>3</sub> - проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

У<sub>4</sub> - извлекать необходимую информацию из различных источников; создавать высказывания разных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения;

У<sub>5</sub> - применять в практике речевого общения и на письме все виды норм русского литературного языка;

У<sub>6</sub> - создавать высказывания разных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения;

У<sub>7</sub> -соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.

Приобретённые знания и умения студенты смогут использовать в практической деятельности и повседневной жизни для приобщения к ценностям национальной и мировой культуры, развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности, увеличения словарного запаса, расширения круга используемых языковых и речевых средств, совершенствования коммуникативных способностей, самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства, т.е. происходит освоение ОК1-9.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы**

**дисциплины:** максимальной учебной нагрузки обучающегося – 169 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 30 часов;

из них активные и интерактивные формы обучения – 8 часов;

самостоятельной работы обучающегося– 135 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>168</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>30</i>
в том числе:	
теоретические занятия	<i>24</i>
лабораторные занятия	–
практические занятия	–
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	–
консультации	<i>4</i>
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<i>135</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	<i>1 семестр</i> <i>2</i>

## 2.2. Примерный тематический план и содержание 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 <sub>1</sub> , У <sub>4-У7</sub> З <sub>1-З2</sub>	<b>Введение. Общие сведения о языке</b>	Содержание учебного материала	<b>2</b>		
		1   Русский язык в Российской Федерации и в современном мире			3
		2   Взаимосвязь языка и культуры. Взаимообогащение языков			3
		3   Язык и речь			3
			Лабораторные работы	–	
			Практические занятия	–	
			Контрольные работы	–	
			Самостоятельная работа студентов	<b>4</b>	
<b>Раздел 1. Русский язык как система средств разных уровней</b>					
У <sub>2</sub> , У <sub>4-У7</sub> ; З <sub>3-З4</sub>	<b>Тема 1.1 Взаимосвязь единиц языка разных уровней</b>	Содержание учебного материала	<b>1</b>		
		1   Взаимосвязь единиц языка разных уровней			1
			Лабораторные работы	–	
			Практические занятия	–	
			Контрольные работы	–	
			Самостоятельная работа студентов	4	
У <sub>2</sub> , У <sub>4-У7</sub> ; З <sub>3-З4</sub>	<b>Тема 1.2 Разделы науки о языке. Фонетика</b>	Содержание учебного материала	<b>1</b>		
		1   Понятие фонемы			3
		2   Соотношение буквы и звука			3
		3   Принципы слогоделения в русском языке			3
			Лабораторные работы	–	
			Практические занятия	–	
			Контрольные работы	–	

		Самостоятельная работа студентов	4	
У <sub>2</sub> , У <sub>4-У7</sub> ; З <sub>3-З4</sub>	<b>Тема 1.3</b> <b>Лексика и фра-</b> <b>зеология</b>	Содержание учебного материала	1	3
		1   Лексическое и грамматическое значения слова		
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
		Самостоятельная работа студентов	4	
У <sub>2</sub> , У <sub>4-У7</sub> ; З <sub>3-З4</sub>	<b>Тема 1.4</b> <b>Морфемика.</b> <b>Словообразо-</b> <b>вание</b>	Содержание учебного материала	1	3
		1   Правописание чередующихся гласных в корне слова		
		Лабораторные работы		
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
		Самостоятельная работа студентов	4	
<b>Раздел 2.Морфология</b>				
У <sub>2, 3, 5, 7</sub> ; З <sub>3-З4</sub>	<b>Тема 2.1</b> <b>Имя существи-</b> <b>тельное</b>	Содержание учебного материала	1	3
		1   Лексико-грамматические разряды имен существительных		
		2   Род, число, падеж существительных		
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
Самостоятельная работа студентов	4			
У <sub>2, 3, 5, 7</sub> ; З <sub>3-З4</sub>	<b>Тема 2.2</b> <b>Имя прилага-</b> <b>тельное</b>	Содержание учебного материала	1	3
		1   Лексико-грамматические разряды имен прилагательных		
		2   Степени сравнения имён прилагательных		
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
Самостоятельная работа студентов	4			



У <sub>2,3,5,7</sub> ; З <sub>3-34</sub>	<b>Тема 2.3</b> <b>Глагол</b>	Содержание учебного материала	<b>1</b>	3	
		1   Правописание суффиксов и личных окончаний глагола			
		2   Употребление форм глагола в речи, морфологические нормы			
			Лабораторные работы	–	
			Практические занятия	–	
			Контрольные работы	–	
			Самостоятельная работа студентов	<b>4</b>	
<b>Раздел 3. Синтаксис</b>					
У <sub>1,3,5,7</sub> ; З <sub>3-34</sub>	<b>Тема 3.1</b> <b>Основные единицы синтаксиса</b>	Содержание учебного материала	<b>1</b>	3	
		1   Словосочетание.			
		2   Предложение.			
			Лабораторные работы	–	
			Практические занятия	–	
			Контрольные работы	–	
			Самостоятельная работа студентов	<b>4</b>	
У <sub>1,3,5,7</sub> ; З <sub>3-34</sub>	<b>Тема 3.2</b> <b>Предложение</b>	Содержание учебного материала	<b>1</b>	3	
		1   Сложносочиненное предложение.			
		2   Сложноподчиненное предложение.			
			Лабораторные работы	–	
			Практические занятия	–	
			Контрольные работы	–	
			Самостоятельная работа студентов	<b>4</b>	
<b>Раздел 4. Текст. Виды его преобразования</b>					
У <sub>2,3,4,6,7</sub> ; З <sub>2-34</sub>	<b>Тема 4.1</b> <b>Текст как произведение речи</b>	Содержание учебного материала	<b>1</b>	1	
		1   Признаки и структура текста			
		2   Тема, средства и виды связи компонентов текста			
			Лабораторные работы	–	
			Практические занятия	–	
			Контрольные работы	–	
			Самостоятельная работа студентов	<b>4</b>	

		<b>Раздел 5. Функциональные разновидности русского литературного языка</b>				
У <sub>1,3-7</sub> ; З <sub>1,2,4</sub>	<b>Тема 5.1. Научный стиль</b>	Содержание учебного материала		<b>1</b>	<b>1</b>	
		1	Научный стиль.			
		Лабораторные работы				–
		Практические занятия				–
		Контрольные работы				–
		Самостоятельная работа студентов				<b>4</b>
У <sub>1,3-7</sub> ; З <sub>1,2,4</sub>	<b>Тема 5.2 Особенности публичной речи</b>	Содержание учебного материала		<b>1</b>	<b>3</b>	
		1	Композиционное построение публичной речи.			
		Лабораторные работы				–
		Практические занятия				–
		Контрольные работы				–
		Самостоятельная работа студентов				<b>5</b>
У <sub>1,3-7</sub> ; З <sub>1,2,4</sub>	<b>Тема 5.3 Жанры публицистики</b>	Содержание учебного материала		<b>2</b>	<b>1</b>	
		1	Жанры публицистики. Виды очерка.			
		Лабораторные работы				–
		Практические занятия				–
		Контрольные работы				–
		Самостоятельная работа студентов				<b>4</b>
У <sub>1,3-7</sub> ; З <sub>1,2,4</sub>	<b>Тема 5.4 Устное выступление. Дискус- сия</b>	Содержание учебного материала		<b>2</b>	<b>3</b>	
		1	Диспуты и дискуссии			
		2	Правила оппонирования			
		Лабораторные работы				–
		Практические занятия				–
		Контрольные работы				–
		Самостоятельная работа студентов				<b>4</b>
У <sub>1,3-7</sub> ; З <sub>1,2,4</sub>	<b>Тема 5.5 Официально-</b>	Содержание учебного материала		<b>1</b>	<b>2</b>	
		1	Стандартизованность текстов официально-делового стиля*			

	<b>деловой стиль</b>	Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
		Самостоятельная работа студентов	<b>6</b>	
У <sub>1,3-7</sub> ; З <sub>1,2,4</sub>	<b>Тема 5.6 Разговорная речь</b>	Содержание учебного материала		
		1   Особенности разговорной речи*		<b>1</b>
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
		Самостоятельная работа студентов	<b>8</b>	
У <sub>1,3-7</sub> ; З <sub>1,2,4</sub>	<b>Тема 5.7 Язык художе- ственной лите- ратуры</b>	Содержание учебного материала	1	
		1   Тропы. Виды тропов		<b>1</b>
		2   Стилистические фигуры		<b>1</b>
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
		Самостоятельная работа студентов	<b>4</b>	
<b>Раздел 6. Речь. Речевое общение. Культура речи</b>				
У <sub>1,2,5</sub> ; З <sub>1,2,4</sub>	<b>Тема 6.1 Речевая ситуа- ция</b>	Содержание учебного материала	1	
		1   Предмет речи и задачи речевого общения		<b>1</b>
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
		Самостоятельная работа студентов	<b>8</b>	
У <sub>1,2,5</sub> ; З <sub>1,2,4</sub>	<b>Тема 6.2 Три компонен- та культуры речи</b>	Содержание учебного материала		
		1   Культура речи		<b>3</b>
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	

		Контрольные работы	–	
		Самостоятельная работа студентов	2	
У <sub>1, 2, 5;</sub> З <sub>1, 2, 4</sub>	<b>Тема 6.3</b> <b>Языковая норма</b>	Содержание учебного материала	1	2
		1   Языковая норма*		
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа студентов	8	
<b>Раздел 7. Повторение</b>				
У <sub>5,7;</sub> З <sub>4</sub>	<b>Тема 7.1</b> <b>Орфография</b>	Содержание учебного материала	1	3
		1   Правописание безударных гласных		
		2   Правописание звонких и глухих согласных		
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
		Самостоятельная работа студентов	8	
У <sub>5,7;</sub> З <sub>4</sub>	<b>Тема 7.2</b> <b>Пунктуация</b>	Содержание учебного материала	1	3
		1   Пунктуация в простом предложении		
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
		Самостоятельная работа студентов	8	
У <sub>1-У<sub>7</sub></sub> З <sub>1-З<sub>4</sub></sub>	<b>Тема 7.3</b> <b>Итоговое повторение</b>	Содержание учебного материала		3
		1   Знаки препинания при прямой речи		
		3   Знаки препинания при диалоге		
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	

		Самостоятельная работа студентов	8	
У <sub>2, 3, 5</sub> ; З <sub>3, 4</sub>	<b>Тема 7.4</b> <b>Виды разбора.</b> <b>Фонетический</b> <b>разбор слова</b>	Содержание учебного материала		
		1   Орфоэпические нормы современного русского языка		3
		2   Классификация гласных звуков и согласных звуков		3
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
		Самостоятельная работа студентов	8	
У <sub>2, 3, 5</sub> ; З <sub>3, 4</sub>	<b>Тема 7.5</b> <b>Словообразова-</b> <b>тельный разбор</b> <b>слова</b>	Содержание учебного материала		
		1   Способы словообразования в русском языке		3
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольные работы	–	
		Самостоятельная работа студентов	8	
У <sub>2, 3, 5</sub> ; З <sub>3, 4</sub>	<b>Тема 7.6</b> <b>Морфологиче-</b> <b>ский разбор</b>	Содержание учебного материала		
		1   Имя существительное		3
		2   Имя прилагательное		
		Лабораторные работы	–	
		Практические занятия	–	
		Контрольная работа: диктант	4	
		Самостоятельная работа студентов	-	
<b>Всего:</b>			<b>169</b>	

\* 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**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Учебные аудитории для проведение 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 Bergsom, 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 Bergsom, 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 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. 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 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](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](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, 2021- 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 <sub>1</sub>	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 <sub>2</sub>	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 <sub>3</sub>	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 <sub>4</sub>	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 <sub>5</sub>	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 <sub>6</sub>	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 своих текстов в разных стилях, написание отзыва, рецензии
У <sub>7</sub>	соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современно-	В результате студент должен уметь соблюдать орфографические и пунктуаци-	тестирование, исправление ошибок, выполнение разно-



	го русского литературного языка;	онные нормы современного русского литературного языка	го вида упражнений
З <sub>1</sub>	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 <sub>2</sub>	смысл понятий: речевая ситуация и её компоненты, литературный язык, языковую норму, культуру речи;	В результате студент должен знать и понимать смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи	практические работы, беседа, определение типа, стиля высказывания
З <sub>3</sub>	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 <sub>4</sub>	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



А.С. Емельянова  
«30» июня 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ЛИТЕРАТУРА**

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения Заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 1

Семестр 2

Зачет \_\_\_\_\_ семестр

Диф. зачет \_\_\_2\_\_\_ 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;

Разработчик:

Шехова Н.Е., 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.В.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 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 «Литература»

## 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

## 1.3. Цели и 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 волиобучающихся;
- эмоций и мотивовобучающихся, через эмоциональные и мотивационные ситуации (удивления, радости, желания помочь товарищу, занимательности, парадоксальности, сопереживания;
- способностей, склонностей, познавательного интереса, мотивов и потребностейобучающихся.

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 произведение 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;

- 32 - содержание изученных литературных произведений;
- 33 - основные факты жизни и творчества писателей-классиков 20 века;
- 34 - основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;
- 35 - основные теоретико-литературные понятия;

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 83 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов,  
из них активные и интерактивные формы обучения 6 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 65 часов.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	83
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	14
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект )	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	65
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета ругая форма контроля	2 семестр 2 ч 1 семестр

## 2.2. Тематический план и содержание 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 предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Зарубежная литература (обзор)</b>				
У1-У5, 31, 32, 35	Тема 1.1. Ч. Диккенс	Самостоятельная работа обучающихся	1	
		1   Зарубежная литература (обзор). Ч. Диккенс «Рождественская история»		1
		2. Для самостоятельного чтения: О. Бальзак «Гобсек»		1
<b>Раздел 2. Литература XX века</b>				
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
		Самостоятельная работа обучающихся	1	2
		«Символизм», «Футуризм», «Акмеизм» (составить таблицу)		
<b>Раздел 2.1. Русская литература на рубеже веков</b>				
У1-У5, У7-У8, 31-35	Тема 2.1.1 Введение	Содержание учебного материала 1. Реализм в русской литературе начала XX века.* 2. И.А. Бунин и А.И. Куприн – яркие представители русского реализма начала XX века *	2	1
У1-У5, У7-У8, 31-35	Тема 2.1.2 И.А. Бунин	Самостоятельная работа обучающихся	1	2
		Сведения из биографии. Рассказы о любви. «Господин из Сан-Франциско». Для самостоятельного домашнего чтения: сборник «Тёмные аллеи»		
У1-У5, У7-У8, 31-35	Тема 2.1.3 А.И. Куприн	Самостоятельная работа обучающихся	1	
		1   Сведения из биографии		2
		2   «Гранатовый браслет». Спор о сильной, бескорыстной любви, тема неравенства в повести		2
<b>Раздел 2.2. Поэзия начала XX века</b>				
У1-У4, У6-У8, 31-35	Тема 2.2.1 Обзор поэзии	Содержание учебного материала	2	
		1   Обзор русской поэзии и поэзии народов России конца XIX – начала XX века. Литературные течения: Символизм, акмеизм, футуризм*		1
У1, 2, 4, 5, 7, 8, 31-35	Тема 2.2.2. М.А. Горький	Самостоятельная работа обучающихся	1	
		1   Сведения из биографии		1
		2   Ранние рассказы: «Челкаш», «Старуха Изергиль»		1
		3   Горький-драматург. Пьеса «На дне»		1



		4	Вопрос о правде в пьесе Горького «На дне»		2	
		5.	Публицистика М. Горького («Несвоевременные мысли») и А. Блока («Интеллигенция и революция»). Найти общее и различное в подходах к проблеме революции в России.		1	
<b>У1-У7, 31-35</b>	<b>Тема 2.2.3. А.А. Блок</b>	Самостоятельная работа обучающихся			<b>1</b>	
		1	Сведения из биографии			1
		2	Стихотворение «Незнакомка»			2
		3	Тема Родины в творчестве Блока			1
		4	Поэма Блока «Двенадцать»			1
		5.	Провести анализ поэмы «Соловьиный сад»			2
<b>Раздел 2.3. Литература 20-х годов</b>						
<b>У1-У4, У6-У8, 31-35</b>	<b>Тема 2.3.1 Обзор поэзии</b>	Самостоятельная работа обучающихся			<b>1</b>	
		1	Литература 20-х годов (обзор).			1
<b>У1-У7, 31-35</b>	<b>Тема 2.3.2. С.А. Есенин</b>	Самостоятельная работа обучающихся			<b>2</b>	
		1	Сведения из биографии. Поэзия русской природы			1
		2	Любовная лирика			2
		3.	Выбрать из поэмы «Анна Снегина» те поэтические строки, которые касаются д. Криуша Рязанской области.			2
<b>У1-У7, 31-35</b>	<b>Тема 2.3.3. В.В. Маяковский</b>	Самостоятельная работа обучающихся			<b>2</b>	
		1	Сведения из биографии. Маяковский и футуризм. Поэтическое новаторство Маяковского.			1
		2	Поэтическая новизна ранней лирики: необычное содержание, гиперболичность, пластика образов, яркость метафор, контрасты и противоречия			1
		3.	Для самостоятельного чтения: поэма «Во весь голос»			1
<b>Раздел 2.4. Литература 30-х – начала 40-х годов (обзор)</b>						

<b>У1-У7, 31-35</b>	<b>Тема 2.4.1 М.И. Цветаева</b>	Самостоятельная работа обучающихся			<b>2</b>	
		1	Основные темы творчества М.И. Цветаевой			2
<b>У1-У7, 31-35</b>	<b>Тема 2.4.2 О. Э. Мандельштам</b>	Самостоятельная работа обучающихся			<b>2</b>	
		1	Теория поэтического слова О.Э. Мандельштама			2
<b>У1, 2, 4, 5, 7, 8, 31-35</b>	<b>Тема 2.4.3 И.Э. Бабель</b>	Самостоятельная работа обучающихся			<b>2</b>	
		1	Проблематика и особенности поэтики прозы И.Э. Бабея			1
		2	Изображение событий гражданской войны в книге рассказов «Конармия»			2
<b>У1, 2, 4, 5, 7, 8,</b>	<b>Тема 2.4.4</b>	Содержание учебного материала				

31-35	М.А. Булгаков	1	Сведения из биографии. Роман «Мастер и Маргарита». История романа. Жанр и композиция.	1	1
		2	Проблематика романа.		
У1, 2, 4, 5, 7, 8, 31-35	Тема 2.4.5 М.А. Шолохов	Самостоятельная работа обучающихся		2	2
		1. Понтий Пилат и Иешуа Га-Ноцри в романе. 2. Три мира в романе «Мастер и Маргарита» 3. Любовь и творчество в романе 4. Вечные проблемы в романе 5. Сделать сравнительный анализ двух героев романа Булгакова «Мастер и Маргарита». Понтия Пилата и Иешуа. Найти различия и точки соприкосновения. Для самостоятельного чтения: «Белая гвардия» и «Собачье сердце»			
У1, 2, 4, 5, 7, 8, 31-35	Тема 2.4.5 М.А. Шолохов	Содержание учебного материала		2	1
		1	Сведения из биографии. Роман «Тихий Дон». Особенности композиции, своеобразие жанра, казачество в годы гражданской войны.		
		2	Замысел и история создания романа.	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся			
1. Картины жизни донских казаков на страницах романа. 2. «Чудовищная нелепица войны» в изображении Шолохова 3. Судьба Григория Мелехова 4. Тема любви в романе «Тихий Дон». Женские образы. 5. Провести анализ одного рассказа Шолохова из «Донских рассказов» (на выбор обучающегося), где четко бы прослеживалась политическая подоплека каждого из героев. Для самостоятельного чтения: рассказ «Судьба человека»					

#### Раздел 2.5. Литература русского зарубежья

У1, 2, 4, 5, 7, 8, 31-35	Тема2.5.1 В.В. Набоков	Самостоятельная работа обучающихся		2	1	
		1	Сведения из биографии.			1
		2	Роман «Машенька»			1
У1-У7, 31-35	Тема2.5.2 И.А. Бродский	Самостоятельная работа обучающихся		2	2	
		1	Поэзия И.А. Бродского			

#### 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	Самостоятельная работа обучающихся		2	1
		1	Песни военных лет – как самостоятельные литературные произведения (С. Соловьев-Седой, В. Лебедев-Кумач, И. Дунаевский)		
У1, 2, 4, 6, 31, 2, 4, 5	Тема 2.6.2 Поэзия военных лет	Самостоятельная работа обучающихся		2	1
		1	Лирический герой в стихах поэтов-фронтовиков*		
У1-У7, 31-35	Тема2.6.3 А.А. Ахматова	Самостоятельная работа обучающихся		2	2
		1	Лирика Анны Андреевны Ахматовой (тема поэта и поэзии, тема А.С.		

		Пушкина).		
		2   Тема Родины и гражданского мужества. Поэма «Реквием».		1
У1-У7, 31-35	Тема2.6.4 Б.Л. Пастернак	Самостоятельная работа обучающихся	2	
		1   Эстетические поиски и эксперименты в ранней лирике.		2
		2   Простота и легкость поздней лирики.		2
У1-У7, 31-35	Тема2.6.5 А.Т. Твардовский	Самостоятельная работа обучающихся	2	
		1   Тема войны и памяти в лирике А.Т. Твардовского. Утверждение нравственных ценностей.		2
		2. Для самостоятельного чтения: поэма «По праву памяти».		2
У1, 2, 4, 5, 7, 8, 31-35	Тема2.6.6 Проза о войне	Самостоятельная работа обучающихся	2	
		1   Правда о войне В. Некрасова в повести «В окопах Сталинграда»		2
<b>Раздел 2.7. Литература 50-х – 80-х годов (обзор)</b>				
У1, 2, 4, 5, 7, 8, 31-35	Тема 2.7.1 А.И. Солженицын	Содержание учебного материала	1	
		1   Сведения из биографии		1
		2   Анализ рассказа «Один день Ивана Денисовича»		2
		Самостоятельная работа обучающихся		2
		Для самостоятельного чтения: рассказ «Матренин двор»		
У1, 2, 4, 5, 7, 8, 31-35	Тема 2.7.2 Литература о Великой Отечественной войне	Самостоятельная работа обучающихся	2	
		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
У1-У7, 31-35	Тема 2.7.3 Поэзия 60-х годов	Самостоятельная работа обучающихся	2	
		1   Основные 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
У1-У7, 31-35	Тема 2.7.4 Н.М. Рубцов	Самостоятельная работа обучающихся	2	
		1   «Тихая лирика» и поэзия Н.М. Рубцова.		1
<b>3. Зарубежная литература</b>				
У1, 2, 4, 5, 31, 2, 5	Зарубежная литература	Самостоятельная работа обучающихся	2	
		1   Зарубежная литература (обзор).		1
<b>4. Русская литература последних лет</b>				
У1-У8, 31-35	4. Русская литература последних лет	Самостоятельная работа обучающихся	2	
		1   Русская литература последних лет (обзор)		1
<b>5. Произведения для бесед по современной литературе</b>				
У1-У8, 31-35	5. Произведения для бесед	Самостоятельная работа обучающихся	5	

	<b>по современной литературе</b>	1	Произведения для бесед по современной литературе (обзор)		<b>1</b>
	<b>ИТОГО</b>			<b>83</b>	

\* 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**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Учебные аудитории для проведение 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 ROCADA, 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, вари-

ант 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>

### **3.2. 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.Ru - 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 по самостоятельной работе[Электронный ресурс]/Шехова Н.Е.- Рязань: РГАТУ, 2021ЭБ «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
<b>Основные умения</b>		
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.
У6 выразительно читать изученные 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.
У7 аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;	Аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению	Устный опрос, сочинения, тестовые задания, зачеты, защита рефератов.
У8 писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы	Писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на 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 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**

### **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения Заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 1

Семестр 2

Зачет \_\_\_\_\_ семестр

Диф. зачет \_\_\_\_2\_\_\_\_ 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

Разработчики:

Аксенова Т.О. 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.В.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ПАСПОРТ 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 учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в состав базовых дисциплин среднего (полного) общего образования

## 1.3. Цели и 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 выполнению заданий, работы со справочной литературой, зарубежными источниками информации.

### **развитие:**

1. развитие коммуникативной компетенции;
2. развитие способности самооценивания, языкового и речевого самоконтроля.

**Образовательной целью дисциплины** является обеспечение углубленного интегрированного усвоения системных основ иностранного языка, дающее возможность практически реализовать полученные знания во всех важнейших социально-психологических функциях языка в 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.

В 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, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

### письменная речь

У.7. – описывать явления, события, излагать факты в письме личного и 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, повседневной жизни.

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

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

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

3.3. – новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;

3.4. – лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента 84 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 10 часов;

промежуточная аттестация - 2 часа

самостоятельной работы студента 72 часа

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>84</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>10</i>
<b>Самостоятельная работа</b>	<i>72</i>
<b>2 семестр</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>10</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>10</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>72</i>
Итоговая аттестация в <i>форметеста</i>	<i>2</i>

## 2.2. Тематический план и содержание 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
<b>Раздел 1.</b>				
У1- У9 З1-З4	Тема 1. 1. Моя семья. 2. О себе. 3. Моя квартира.* 4. Мой рабочий день. 5. Спорт* 6. Еда	Содержание учебного материала	2	2
		1 Изучение грамматического материала Имя существительное (множественное число, артикли, притяжательный падеж). Имя прилагательное (степени сравнения, простые и сложные прилагательные). Местоимения (личные, указательные, притяжательные, неопределенные, отрицательные). Времена группы Simple. Предложение (порядок слов в повествовательном предложении, типы вопросительных предложений). Употребление конструкций “ Thereis/thereare”. Модальные глаголы и их эквиваленты. Предлоги места и времени. Глаголы to be , to have, to do.		2
		2 Изучение лексического материала		2
		Самостоятельная работа: 1. Повторение грамматического материала. 2. Выполнение упражнений. 3. Чтение и перевод текста по теме. 4. Выполнение лексико-грамматических заданий по тексту.	14	2
<b>Раздел 2.</b>				
У1- У9 З1-З4	Тема 2. 1. Рязань* 2. Россия.* 3. Москва * 4. Великобритания.* 5. Лондон.. *	Содержание учебного материала	2	
		1 Изучение грамматического материала. Времена группы: Continuous, Perfect, Perfect Continuous. Пассивный залог. Прямая и косвенная речь. Согласование времен.		2
		2 Выполнение лексико-грамматических упражнений	14	2

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повторение грамматического материала.</li> <li>2. Выполнение упражнений.</li> <li>3. Чтение и перевод текста по теме.</li> <li>4. Выполнение лексико-грамматических заданий по тексту.</li> </ol>		
<b>Раздел 3.</b>				
У1- У9 31-34	Тема 3. 1. Профессиональное образование в Великобритании.* 2. Вузы Великобритании. 3. Моя будущая профессия.*	Содержание учебного материала	2	
		1 Изучение грамматического материала Условные предложения. Сослагательное наклонение. Парные союзы. Предлоги.		2
		2 Отработка фонетических навыков. Перевод предложений с русского на английский		2
		Самостоятельная работа: 1. Повторение грамматического материала. 2. Выполнение упражнений. 3. Чтение и перевод текста по теме. 4. Выполнение лексико-грамматических заданий по тексту.	14	2-3
<b>Раздел 4.</b>				
У1- У9 31-34	Тема 4. 1. Наука и техника.* 2. Охрана окружающей среды.* 3. Знаменитые люди Великобритании.*	Содержание учебного материала	2	
		1 Изучение лексико - грамматического материала и выполнение упражнений		2
		2 Работа над выразительным чтением		2
		Самостоятельная работа: 1. Повторение грамматического материала. 2. Выполнение упражнений. 3. Чтение и перевод текста по теме. 4. Выполнение лексико-грамматических заданий по тексту.	14	2-3
<b>Раздел 5.</b>				
У1- У9 31-34	Тема 5. 1. Travelling around the country and abroad.* 2. Famous people of science.* 3. Leisure time of young people.	Содержание учебного материала	2	
		1 Ознакомление с грамматическим материалом Систематизация грамматического материала. Синтаксические конструкции в спецтекстах.		2



	4. Extreme kinds of sport*	2	Закрепление грамматического материала в упражнениях		2
		Самостоятельная работа: 1. Повторение грамматического материала. 2. Выполнение упражнений. 3. Чтение и перевод текста по теме. 4. Выполнение лексико-грамматических заданий по тексту.		16	2-3
			<b>Итоговая аттестация в виде теста</b>	<b>2</b>	
			<b>Всего:</b>	84 часов	

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)

\* - интерактивные занятия (2 часа)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета  
Учебные аудитории для проведение учебных занятий всех видов:

Кабинет иностранного языка.

Основное учебное оборудование:

Ноутбук Lenovo B 570e

Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024\*768

Экран настенный, меловая доска, стенд информационный,

Доска магнитно – маркерная ROCADA, 120\*180

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1\*

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

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

Кабинет иностранного языка.

Основное учебное оборудование:

Ноутбук Lenovo B 570e

Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024\*768

Экран настенный, меловая доска, стенд информационный,

Доска магнитно – маркерная ROCADA, 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, PROVUEW 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>

### 3.2. 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 Дрофа 2017г.
2. **Афанасьева О. В.** Английский язык "RainbowEnglish" 11 кл. Текст]Учебник (базовый уровень) Вертикаль Дрофа 2017г.

##### 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 рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс]/ Аксёнова Т.О.- Рязань: РГАТУ, 2021- 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</i> устного опроса, письменного опроса, выступления с сообщениями на занятиях освоил умения в <i>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</i> устного опроса, письменного опроса освоил умения в <i>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</i> устного опроса, письменного опроса, овладел умениями устной и письменной речи, пополнил словарный запас по предложенным темам	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</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;
У5	– понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию	<i>В результате</i> устного опроса, письменного опроса, овладел умениями устной и письменной речи, пополнил словарный запас по предложенным темам	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 зависимости от коммуникативной задачи;	<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;

У7	– описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;	<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;
У8	. – заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка	<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;
У9	- использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни	<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;
	<b>Знать</b>		
31	- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения	<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;
32	- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем	<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;
33	– новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию	<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;

34	– лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения	<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;
----	---	---	---

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**  
**«МАТЕМАТИКА»**

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 1

Семестр 2

Зачет \_\_\_\_\_ семестр

Диф. зачет семестр

Экзамен \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 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;

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 ФДП и СПО 30 июня 2021г. протокол № 10.

Председатель методического совета



**Козлова Н.В.**



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	18
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	19

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия»

### 1.1. Область применения программы

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

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

Дисциплина среднего общего образования

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

У1	Умение выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приёмы; находить приближённые 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 приближённой оценкой при практических расчётах.
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 приближённых 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 и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы
У13	Умение использовать графический метод решения уравнений и неравенств
У14	Умение изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с 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 на 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
31	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
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
33	Знание универсального характера законов логики математических рассуждений, их применимости во всех областях человеческой деятельности
34	Знание вероятностного характера процессов окружающего мира.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 300 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 22 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося 276 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>300</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>22</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>276</i>
<b>2 семестр</b>	
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>300</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>18</i>
консультации	<i>4</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>276</i>
<b>Итоговая аттестация в форме экзамена</b>	2 семестр 2ч

## 2.2. Тематический план и содержание 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 <sub>1</sub> , З <sub>1</sub>	<b>Введение. Повторение</b>	Содержание учебного материала		2	
		Лабораторные работы	-		
		Практические занятия	-		
		Контрольные работы	-		
		Самостоятельная работа обучающихся	6		
		Повторение основного теоретического материала 9 класса, выполнение упражнений.			
	<b>Раздел 1. Развитие понятия о числе</b>				
У <sub>1</sub> , З <sub>2</sub>	<b>Тема 1.1. Целые и рациональные числа. Действительные числа.</b>	Содержание учебного материала			
		Лабораторные работы	-		
		Практические занятия	-		
		Контрольные работы	-		
		Самостоятельная работа обучающихся	6		
			Решение задач на закрепление пройденного материала		
	<b>Тема 1.2. Приближенные вычисления</b>	Содержание учебного материала			
		Лабораторные работы			
		Практические занятия	-		
		Контрольные работы	-		
Самостоятельная работа обучающихся		-			
		Решение задач на закрепление пройденного материала	6		
У <sub>1</sub> , З <sub>1</sub> , З <sub>2</sub>	<b>Тема 1.3. Комплексные числа</b>	Содержание учебного материала			
		Лабораторные работы	-		
		Практические занятия	-		
		Контрольные работы	-		
		Самостоятельная работа обучающихся	6		
		Решение задач на закрепление пройденного материала			
	<b>Раздел 2. Корни и степени.</b>				
У <sub>1</sub> , У <sub>2</sub> , З <sub>1</sub> , З <sub>2</sub>	<b>Тема 2.1. Корень n-й степени и его свойства</b>	Содержание учебного материала			
		Лабораторные работы	-		
		Практические занятия	-		
		Контрольные работы	-		

		Самостоятельная работа обучающихся		
		Решение задач на закрепление пройденного материала	<b>6</b>	
$У_1, У_2, З_1, З_2$	<b>Тема 2.2. Последовательности</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	<b>6</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала		
$У_3- У_7, З_2$	<b>Тема 2.3. Степень. Степенная функция</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	<b>6</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала		
<b>Раздел 3. Аксиомы стереометрии и их следствия.</b>				
$У_{25}, З_1$	<b>Тема 3.1. Аксиомы стереометрии и их следствия</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся*	<b>6</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
<b>Раздел 4. Параллельность прямых и плоскостей</b>				
$У_{19}, У_{20}, У_{25}, З_1, З_2$	<b>Тема 4.1. Параллельность прямых, прямой и плоскости</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	<b>6</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
$У_{19}, У_{20}, У_{25}, З_1, З_2$	<b>Тема 4.2. Взаимное расположение прямых в пространстве. Угол между двумя прямыми.</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	<b>6</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
$У_{19}, У_{20}, У_{25}, З_1, З_2$	<b>Тема 4.3. Параллельность плоскостей</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	<b>6</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
$У_{18}, У_{21}, У_{22}, У_{25}, З_2$	<b>Тема 4.4. Тетраэдр и параллелепипед</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	

		Практические занятия	-			
		Контрольные работы	-			
		Самостоятельная работа обучающихся	6			
		Решение задач на закрепление пройденного материала. Выполнить модель тетраэдра, параллелепипеда.				
		<b>Раздел 5. Показательная и логарифмическая функции</b>				
У <sub>4</sub> – У <sub>7</sub> , З <sub>2</sub>	Тема 5.1. Показательная функция	Содержание учебного материала:	2	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	6	
				Решение задач на закрепление пройденного материала.		
		У <sub>4</sub> – У <sub>7</sub> , З <sub>2</sub>	Тема 5.2. Логарифмическая функция	Содержание учебного материала	4	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	6	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.				
		<b>Раздел 6. Перпендикулярность прямых и плоскостей</b>				
У <sub>19</sub> , У <sub>20</sub> , У <sub>25</sub> , З <sub>1</sub> , З <sub>2</sub>	Тема 6.1. Перпендикулярность прямой и плоскости	Содержание учебного материала				
		Лабораторные работы	-			
		Практические занятия	-			
		Контрольные работы	-			
		Самостоятельная работа обучающихся	6			
		Решение задач на закрепление пройденного материала.				
У <sub>19</sub> , У <sub>20</sub> , У <sub>25</sub> , З <sub>1</sub> , З <sub>2</sub>	Тема 6.2. Перпендикуляр и наклонные. Угол между прямой и плоскостью	Содержание учебного материала				
		Лабораторные работы	-			
		Практические занятия	-			
		Контрольные работы	-			
		Самостоятельная работа обучающихся	6			
		Решение задач на закрепление пройденного материала.				
У <sub>19</sub> , У <sub>20</sub> , У <sub>25</sub> , З <sub>1</sub> , З <sub>3</sub>	Тема 6.3. Двугранный угол. Перпендикулярность плоскостей	Содержание учебного материала				
		Лабораторные работы	-			
		Практические занятия	-			

		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся*	6	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
		<b>Раздел 7. Тригонометрические функции</b>		
$У_1, У_2, У_3, З_1, З_2$	<b>Тема 7.1. Синус, косинус, тангенс и котангенс</b>	Содержание учебного материала	4	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	6	
$У_1 - У_7, З_1,$	<b>Тема 7.2. Тригонометрические функции и их график</b>	Содержание учебного материала	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	6	
		Проработка конспектов занятий, решение задач на закрепление пройденного материала		
$У_1, У_4 - У_7, З_1, З_2$	<b>Тема 7.3. Основные свойства функции</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	6	
		Исследование функций и построение их графиков		
$У_1 - У_3, У_{12} - У_{16}, З_1, З_2$	<b>Тема 7.4. Решение тригонометрических уравнений и неравенств</b>	Содержание учебного материала	2	3
		1 Арксинус, арккосинус, 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*	<b>6</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
		<b>Раздел 8. Многогранники</b>		
$Y_{21}, Y_{23}, Y_{25}, Z_2, Z_3$	<b>Тема 8.1. Многогранники. Призма</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся*	<b>6</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
$Y_{21}, Y_{23}, Y_{25}, Z_1, Z_2$	<b>Тема 8.2. Пирамида. Правильные многогранники</b>	Содержание учебного материала	<b>2</b>	<b>2</b>
		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	<b>6</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала. Изготовление моделей правильных многогранников.		
				<b>Раздел 9. Векторы в пространстве</b>
$Y_1, Z_1, Z_2$	<b>Тема 9.1. Векторы в пространстве</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	<b>6</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
		<b>Раздел 10. Производная</b>		
$Y_8, Y_{10}, Z_1$	<b>Тема 10.1. Производная</b>	Содержание учебного материала	<b>2</b>	<b>2</b>
		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	<b>6</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		

$Y_8 - Y_{10}, Z_1, Z_2$	<b>Тема 10.2.</b> <b>Применение производной к исследованию функции</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	<b>6</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
<b>Раздел 11. Первообразная и интеграл</b>				
$Y_1, Z_1, Z_3$	<b>Тема 11.1.</b> <b>Первообразная</b>	Содержание учебного материала		
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	<b>8</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
$Y_1, Y_{11}, Z_1, Z_2$	<b>Тема 11.2.</b> <b>Интеграл</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	<b>8</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
<b>Раздел 12. Метод координат в пространстве</b>				
$Y_1, Y_7, Z_1, Z_3$	<b>Тема 12.1.</b> <b>Координаты точки и координаты вектора</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	<b>8</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
$Y_1, Y_7, Z_1, Z_3$	<b>Тема 12.2.</b> <b>Скалярное произведение векторов</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	<b>8</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
<b>Раздел 13. Тела вращения</b>				
$Y_{21}, Y_{23}, Y_{25}, Z_1, Z_3$	<b>Тема 13.1.</b> <b>Цилиндр</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторная работа	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	<b>8</b>	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
$Y_{21}, Y_{23}, Y_{25}, Z_1, Z_3$	<b>Тема 13.2.</b> <b>Конус</b>	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	

		Самостоятельная работа обучающихся	8	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
У <sub>21</sub> , У <sub>23</sub> , У <sub>25</sub> З <sub>1</sub> , З <sub>2</sub> , З <sub>3</sub>	Тема 13.3. Сфера	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	8	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
<b>Раздел 14. Объемы тел.</b>				
У <sub>21</sub> , У <sub>23</sub> , У <sub>25</sub> З <sub>1</sub> , З <sub>2</sub> , З <sub>3</sub>	Тема 14.1. Объем прямоугольного параллелепипеда	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	8	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
У <sub>21</sub> , У <sub>23</sub> , У <sub>24</sub> У <sub>25</sub> , З <sub>1</sub> , З <sub>2</sub> , З <sub>3</sub>	Тема 14.2. Объем прямой призмы, цилиндра, пирамиды и конуса	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся*	8	
		Проработка конспектов, решение задач на закрепление пройденного материала		
У <sub>21</sub> , У <sub>23</sub> , У <sub>25</sub> З <sub>1</sub> , З <sub>2</sub> , З <sub>3</sub>	Тема 14.3. Объем шара	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	8	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
<b>Раздел 15. Уравнения и неравенства. Системы уравнений и неравенств.</b>				
У <sub>12</sub> – У <sub>16</sub> , З <sub>1</sub> – З <sub>2</sub>	Тема 15.1. Уравнения	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	8	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
У <sub>12</sub> – У <sub>16</sub> , З <sub>1</sub> – З <sub>2</sub>	Тема 15.2. Неравенства	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся*	8	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
У <sub>12</sub> – У <sub>16</sub> , З <sub>1</sub> –	Тема 15.3.	Содержание учебного материала		

З <sub>2</sub>	Системы уравнений и неравенств	Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	8	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
<b>Раздел 16. Элементы теории вероятностей и математической статистики</b>				
У <sub>1</sub> , У <sub>17</sub> , З <sub>2</sub> , З <sub>4</sub>	Тема 16.1. Элементы теории вероятностей и математической статистики	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	8	
		Решение задач на закрепление пройденного материала.		
<b>Раздел 17. Итоговое обобщающее повторение</b>				
У <sub>1</sub> – У <sub>26</sub> , З <sub>1</sub> –З <sub>4</sub>	Раздел 17 Итоговое обобщающее повторение	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся*	8	
		Подготовка к экзамену. Решение задач различных типов.		
	консультации		4	
	Промежуточная аттестация		2	
			Итого	<b>300</b>

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

#### 3.1. 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-II и выше, имеющие выход в Интернет

Магнитно-маркерная доска POCADA, 120\*180

Классная доска

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1\*

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

Бесконтактный инфракрасный термометр Berrcom, 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 Berrcom, 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 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>

#### 3.2. 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-е изд. - М.: Просвещение, 2018. - 430 с.

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

Дополнительная 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. - М.: Просвещение, 2017. .
2. Алгебра и начала математического анализа. 11 класс. Базовый и профильный уровни : учебник для 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 для общеобразовательных учреждений / Атанасян Л.С. - М. : Просвещение, 2017

Интернет-ресурсы:

1. Открытый колледж: Математика: :<http://college.ru/matematika/>
2. «Школьная математика»: <http://math-prosto.ru/index.php>
3. «Федеральный центр информационных образовательных ресурсов» - <http://fcior.edu.ru/>, <http://eor.edu.ru/>
4. Математический портал <http://allmath.ru/>
5. Федеральный центр электронных образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>
6. Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам” <http://window.edu.ru>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] / Белова М.Н..- 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)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
У1	Умение выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приёмы; находить приближённые значения величин и погрешности вычислений (абсолютная и относительная); сравнивать числовые выражения	Выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приёмы; находить приближённые значения величин и погрешности вычислений (абсолютная и относительная); сравнивать числовые выражения	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
У2	Умение находить значение корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения, используя при необходимости инструментальные средства; пользоваться приближённой оценкой при практических расчётах.	находить значение корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения, используя при необходимости инструментальные средства; пользоваться приближённой оценкой при практических расчётах	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
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	использовать понятие	Устный опрос, кон-

	функции для описания и анализа зависимостей величин	функции для описания и анализа зависимостей величин	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 работы, выполнение заданий самостоятельной 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 работ, 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	Устный опрос, контрольных работ, выполнение заданий самостоятельной



		задачах)	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 работы, выполнение заданий самостоятельной работы
У17	Умение вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов	вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов	Устный опрос, контрольных работы, 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 работы, 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 работы, выполнение заданий самостоятельной работы
У20	Умение анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве	анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий 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 работы, 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 работы, выполнение заданий самостоятельной работы

			работы
У25	Умение проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач	проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач	Устный опрос, контрольных работы, 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 работы, выполнение заданий самостоятельной работы
31	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 работы, 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 математического анализа, возникновения и развития геометрии	Устный опрос, контрольных работы, выполнение заданий самостоятельной работы
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



А.С. Емельянова  
«30» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ИСТОРИЯ»**

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

Форма обучения                      заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 1

Семестр 1,2

Дифференцированный зачет: 2 семестр

Другая форма контроля 1 семестр

Рязань, 2021

Программа 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;

Разработчик:

Серова И.И., 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.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	12
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	13

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «История» является частью образовательной программы среднего (полного) общего образования, реализуемой образовательными учреждениями профессионального образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

Программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего общего образования.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общеобразовательный цикл и является базовым предметом освоения, которого связано с изучением следующих дисциплин: обществознание, экономика, право, литература, география.

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

**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;

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен :  
**знать/понимать:**

З 1. основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;

З 2. периодизацию всемирной и отечественной истории;

З 3. современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;

З 4. особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;

З 5. основные исторические термины и даты;

З 6. историческую обусловленность современных общественных процессов;

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

У 1. анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);

У 2. различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;

У 3. устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;

У 4. представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии;

У 5. критически анализировать источники исторической информации (характеризовать авторство источника, время, обстоятельства и цели его создания)

У 6. проводить поиск исторической информации в источниках разного типа

У 7. участвовать в дискуссиях по историческим проблемам, формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения.

У 8. использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- определения собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности;

- использования навыков исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации;

- соотнесения своих действий и поступков окружающих с исторически возникшими формами социального поведения;

- осознания себя как представителя исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданина России

- понимание взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

Преподавание «Всеобщей Истории» и «Истории России» ведется интегрировано.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы**

**дисциплины:** максимальной учебной нагрузки обучающегося 201 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 часов, самостоятельной учебной нагрузки обучающегося 189 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>201</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>6</b>
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>189</b>
<b><i>Итоговая аттестация в форме: дифференцированный зачет</i></b>	<b>2</b>



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»			
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
Введение . История в системе гуманитарных наук.	Лекция История как наука. Основные концепции исторического развития человечества. Периодизация всемирной истории. Представление о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире.	1	1
Достоверность и фальсификация истории.	Проблема достоверности и фальсификации исторических знаний. Истории России и человечества в целом, представления об общем и особенном в мировом историческом процессе.	1	1
	<b>Самостоятельная работа</b>		
Раздел 1.	<b>Древнейшая стадия истории человечества</b>	12	
Тема 1.1. Человек: природное и социальное начало.	Природное и социальное в человеке и человеческом сообществе первобытной эпохи. Проблемы антропогенеза. Мировоззрение, религия, искусство		1,2
Тема 1.2 Неолитическая революция: уклад жизни и социальные связи.	Изменения в укладе жизни и формах социальных связей.. Возникновение земледелия и скотоводства. Появление частной собственности..		1,2
Тема 1.3 Предпосылки появления цивилизации	Причины появления первых цивилизаций .Появление первых государств. Общественные отношения в Древнем мире.		1,2
Раздел 2.	<b>Цивилизации древнего мира.</b>	10	
Тема 2.1. Лекция Традиционное общество: политическая, экономическая, социальная сферы	Традиционное общество : социальные связи, экономическая жизнь , политические отношения. Архаичные цивилизации древности. Религии древнего мира. Цивилизации древнего мира: политический, экономический и военный строй. Цивилизации бронзового и железного века. Политический, экономический и военный строй Древнего Египта.		1,2
Тема 2.2 Античные цивилизации средиземноморья	Античные цивилизации средиземноморья.		1,2

<b>Тема 2.3</b> <b>Индо- буддийская духовная традиция</b>	Формирование индо -буддийской духовной традиции. Политический, экономический и военный строй древней Индии. Религия Индии.		<i>1,2</i>
<b>Тема 2.4</b> <b>Китайско-конфуцианская духовная традиция</b>	Формирование китайско-конфуцианской духовной традиции. Политический, экономический и военный строй Китая. Религия Китая.		<i>1,2</i>
<b>Тема 2.5</b> <b>Иудео-христианская духовная традиция</b>	Формирование иудео-христианской духовной традиции. Возникновение религиозной картины мира. Мифологическая картина мира		<i>1,2</i>
<b>Тема 2.6</b> <b>Социальные нормы, духовные ценности, философия в древнем обществе.</b>	Общепринятые социальные нормы в Древнем мире. Философские учения и духовные ценности в государствах Древнего мира.		<i>1,2</i>
<b>Тема 2.7</b> <b>Научная форма мышления в античном обществе.</b>	Зарождение научного мышления в Древней Греции. Научные достижения. Научные открытия.		<i>1,2</i>
<b>Тема 2.8</b> <b>Города-государства Греции и Италии</b>	Политический, экономический и военный строй Греции и Италии. Культурная жизнь. Религия		<i>1,2</i>
<b>Тема 2.9</b> <b>Римская империя</b>	Основание Рима. Господство над Италией. Пунические войны. Кризис Римской империи. Становление Римской империи. Рим : от золотого века к упадку. Кризис в Римской империи. Христианство в Римской империи. Падение Западной римской империи.		<i>1,2</i>
<b>Тема 2.10 «Великое переселение народов»</b>	«Великое переселение народов»		<i>2,3</i>
<b>Тема 2.11</b> Архаичные цивилизации древности	Архаичные цивилизации древности»		<b>3</b>
<b>Тема 2.12</b> Мифологическая картина мира	Мифологическая картина мира		
<b>Тема 2.13</b> Возникновение религиозной картины мира	Возникновение религиозной картины мира		
<b>Раздел 3.</b>	<b>Цивилизации Запада и Востока в Средние века</b>	20	

<b>Тема 3.1 Лекция «Средние века» : общая характеристика</b>	Понятие «Средние века». Мировоззрение в Средние века. Религия в Средние века.	<b>1</b>	<b>1,2</b>
	<b>Самостоятельная работа</b>		
<b>Тема 3.2 Возникновение исламской цивилизации</b>	Государственный и общественный строй арабов. Арабские завоевания. Исламизация: пути и методы, складывание мира ислама. Географические и политические границы мира ислама к концу XV в. Исламская духовная культура и философская мысль в эпоху Средневековья.		<b>1,2</b>
<b>Тема 3.3 Духовная культура , философия ислама в Средние века</b>	Возникновение ислама. Мухаммад.		<b>1,2</b>
<b>Тема 3.4. Региональные особенности христианской Средневековой цивилизации</b>	Христианская средневековая цивилизация в Европе, ее региональные особенности и динамика развития. Встреча античной цивилизации и варварского мира. Основные этапы взаимоотношений римлян и германцев (I в. до н.э. — V в. н.э.). Государства Европы VIII—XI вв. Политическая раздробленность и ее причины.		<b>1,2</b>
<b>Тема 3.5. Динамика развития христианской цивилизации в Средние века</b>	Основные этапы развития христианской цивилизации в Средние века		<b>1,2</b>
<b>Тема 3.6 Инквизиция</b>	Роль античных традиций в развитии восточнохристианской цивилизации. Византийское государство, церковь, общество.		<b>1,2</b>
<b>Тема 3.7.</b>	«Социальные конфликты в Средние века.»		<b>2,3</b>
<b>Тема 3.8. Общественно-политическое развитие государств Европы</b>	Социально-экономические особенности периода. Складывание средневековых классов и сословий. Аграрный характер средневековой цивилизации. Средиземноморье как главный ареал цивилизационных контактов. Основные формы государственной власти. Сословно-представительные монархии. Церковь и светские власти, церковь и общество.		<b>1,2</b>
<b>Тема 3.9 Кризис европейского средневекового общества в XIV - XV вв</b>	Политический, экономический и военный строй стран Азии в Средние века		<b>1,2</b>
<b>Тема 3.10 Крестовые походы</b>	Крестовые походы. Встреча восточнохристианской, мусульманской и западнохристианской цивилизаций.		<b>1,2</b>
<b>Тема 3.11</b>	Крестовые походы и их результаты. Крестовые походы в Прибалтику		
<b>Тема 3.12 Православие и католицизм</b>	Культура и православие. Пути и этапы распространения православия. Религиозная культура европейского средневековья. Развитие светской культуры в Европе		<b>1,2</b>

<b>Тема 3.13</b> Зарождение ислама и его основные принципы	Зарождение ислама и его основные принципы. Пути распространения ислама.		
<b>Тема 3.14</b> Церковь и светская власть с средние века	Инквизиционные процедуры. Церковь и светская власть с средние века		3
<b>Тема 3.15</b> Искусство с средние века	Наука. Образование в средние века		
<b>Раздел 4.</b>	<b>История России с древнейших времен до 1613 года</b>	20	
<b>Тема 4.1.</b> Народы и древнейшие государства на территории России.	Влияние географических особенностей восточной Европы на образ жизни населявших ее людей. Заселение восточной Европы. Племена и народы северного Причерноморья в I тысячелетии до н. э. Праславяне. Германские и славянские племена в Европе. Готы. Гунны. Тюрки. Аварский и хазарский каганаты. Финно-угорские племена. Византия и народы восточной Европы.		1,2
<b>Тема 4.2</b> Великое переселение народов	Славяне и великое переселение народов (IV—VI вв.). Заселение славянами Балканского полуострова		1,2
<b>Тема 4.3.</b> Восточнославянские племенные союзы	Переход от присваивающего хозяйства к производящему Восточнославянские племенные союзы и соседи. Славянский пантеон и языческие обряды		1,2
<b>Тема 4.4</b> Занятия, общественный строй и верования восточных славян	Оседлое и кочевое хозяйство. Появление металлических орудий и их влияние на первобытное общество быт и хозяйство восточных славян. Жилище. Одежда. Формы хозяйствования. Общественные отношения. Семья. Роль женщин в общине.		
<b>Тема 4.5.</b> Происхождение государственности у восточных славян	Предпосылки образования государства у восточных славян. Разложение первобытно - общинного строя. Вече и его роль в древнеславянском обществе. Вечевые порядки . Князя и дружинники: происхождение и социальный статус.		1,2
<b>Тема 4.6 .</b> Князья и дружина	Общественный строй. Князья и их дружины. Свободные и несвободные. «Путь из варяг в греки». Первые русские князья и их деятельность: военные походы и реформы. Дань и подданство.		1,2
<b>Тема 4.7</b> Древнерусское государство при Владимире	Этнополитические особенности древней Руси. Военные, дипломатические и торговые контакты Руси и Византии в IX–X вв		1,2

<b>Тема 4.8. Принятие христианства</b>	Владимир святой.. Культурно-историческое значение христианизации. Христианская культура и языческие традиции Значение христианства в становлении национальной культуры.	<b>1</b>	<b>1,2</b>
<b>Тема 4.9 Право в древней Руси</b>	Ярослав Мудрый. «Русская правда». Власть и собственность. Основные категории населения. Князь и боярство. Знатные и простолюдины. Свободные и несвободные. Город и горожане.		<b>1,2</b>
<b>Тема 4.10. Контакты с культурами Запада и Востока</b>	Взаимоотношения Руси и Византии в IX–XII вв. Русь и кочевые народы южнорусских степей: военное противостояние, этническое и культурное взаимовлияние		<b>1,2</b>
<b>Тема 4.11. Культура древней Руси, как фактор образования древнерусской народности</b>	Контакты с культурами Запада и Востока. Влияние Византии. Устное народное творчество. Славянская письменность. Древнерусская литература. Архитектура. Живопись.		<b>1,2</b>
<b>Тема 4.12 Причины распада древнерусского государства.</b>	Крупнейшие земли и княжества... Причины раздробленности. Междоусобная борьба князей. Древняя Русь и великая степь. Крупнейшие земли и княжества Руси, их особенности.		<b>1,2</b>
<b>Тема 4.13. Монархии и республики</b>	Великий Новгород. Хозяйственное, социальное и политическое развитие. Владими́ро-суздальское княжество. Роль городов и ремесла. Политическое устройство. Галицко-волинское княжество. Земледелие, города и ремесло. Роль боярства Право на Руси. Категории населения. Идея единства русской земли.		<b>1,2</b>
<b>Тема 4.14 Образование монгольского государства Золотая Орда</b>	Образование державы Чингисхана и монгольские завоевания. Нашествие Батые на Русь. Образование Золотой Орды, ее социально-экономическое и политическое устройство. Русь под властью Золотой Орды. . Принятие Ордой ислама. Автокефалия русской православной церкви.		<b>1,2</b>
<b>Тема 4.15 Монгольское нашествие</b>	Включение русских земель в систему управления монгольской империи. Роль монгольского завоевания в истории Руси общественно-экономический строй монгольских племен.		<b>1,2</b>
<b>Тема 4.16 Экспансия с Запада.</b>	Рыцарские ордена. Борьба народов Прибалтики и Руси против крестоносцев.	<b>1</b>	<b>1,2</b>
<b>Тема 4.17. Борьба с крестоносцами : итоги и значения.</b>	Борьба с крестоносной агрессией: итоги и значение. Русские земли в составе великого княжества литовского. Прибалтика в начале XIII в. Агрессия крестоносцев в Прибалтийские земли.. Разгром шведов на Неве. Ледовое побоище. Князь Александр Невский. Объединение литовских земель и становление литовского государства.		<b>1,2</b>

<b>Тема 4.18.</b> <b>Москва как центр объединения русских земель</b>	Восстановление экономического уровня после нашествия монголо-татар. Формы землевладения и категории населения. Церковь и духовенство Русь и Золотая Орда в XIV в. Экономическое и политическое усиление московского княжества. Борьба за политическую гегемонию в северо-восточной Руси. Москва как центр объединения русских земель. Великое княжество Московское в системе международных отношений. Взаимосвязь процессов объединения русских земель и освобождения от ордынского владычества. Зарождение национального самосознания. Куликовская битва и ее значение.	<b>1</b>	<i>1,2</i>
<b>Тема 4.19.</b> <b>Образование Российского государства</b>	Завершение объединения русских земель и образование Российского государства. Свержение золотоордынского ига. "Москва - третий Рим". Роль церкви в государственном строительстве. Изменения в социальной структуре общества и формах феодального землевладения. Особенности образования централизованного государства в России. Рост международного авторитета российского государства. Формирование русского, украинского и белорусского народов. Обособление западных территорий Руси. Великое княжество Литовское и Польша. Особое положение Новгородской республики. Характер и особенности объединения Руси. Свержение ордынского ига (1480 г.). Завершение образования единого русского государства. Предпосылки централизации. Политический строй. Судебник 1497 г. Формирование органов центральной и местной власти. Зарождение приказного строя. Боярская дума. Государев двор. Организация войска. Роль городов в объединительном процессе. Церковь и великокняжеская власть	<b>2</b>	<i>1,2</i>
<b>Тема 4.20.</b> <b>Культурное развитие русских земель и княжеств.</b>	Культура и быт России 14-15 века. Влияние внешних факторов на развитие русской культуры. Архитектура. Скульптура. Литература. Зодчество. Быт. Музыка	<b>1</b>	<i>1,2</i>
<b>Тема 4.21.</b> <b>Установление царской власти. Опричнина</b>	Территория и население России в XVI в. Елена Глинская. Боярское правление. Венчание на царство Ивана Грозного, формирование самодержавной идеологии. Избранная рада и ее реформы. Элементы сословно-представительной монархии в России. Судебник 1550 г. Церковь и государство. Стоглавый собор. Военные преобразования. социально-экономические и политические последствия опричнины. Экономическое положение и социально-политические противоречия в русском обществе конца XVI в. Установление царской власти. Реформы середины XVI в. Создание органов сословно-представительной монархии. закрепощение крестьян. Опричнина. Учреждение патриаршества.		<i>1,2</i>
<b>Тема 4.22.</b> <b>Расширение государственной территории в XVI в.</b>	Основные направления внешней политики Ивана Грозного. Вхождение западной Сибири в состав Российского государства.		<i>1,2</i>
<b>Тема 4.23.</b> <b>Смута. Пресечение правящей династии</b>	Обострение социально-экономических противоречий. Борьба с речью Посполитой и Швецией. Династический вопрос. Борис Годунов и его политика. Учреждение патриаршества. Начало гражданской войны в России. Самозванцы. Народные восстания. Вмешательство Польши и Швеции во внутренние дела России. Семибоярщина. Земский собор 1613 г. И начало правления Романовых. Окончание гражданской войны.		<i>1,2</i>

Тема 4.24 Обострение социально-экономических противоречий	«Обострение социально-экономических противоречий»		2,3
Тема 4.25 Роль земского собора 1613 г	Роль земского собора 1613 г		3
Раздел 5	<b>Новое время: эпоха модернизации</b>	10	
Тема 5.1 Лекция Модернизация: от традиционного общества к индустриальному	Запад и Восток в XVI–XVII вв.: многообразие цивилизаций, их сходства и различия. Россия — «мост» между Западом и Востоком. Модернизация как процесс перехода от традиционного к индустриальному обществу. Предпосылки возникновения феномена «модернизации» и его содержательная сторона	1	1,2
	<b>Самостоятельная работа</b>	10	
Тема 5.2 ВГО и европейская колониальная экспансия.	Великие географические открытия и начало европейской колониальной экспансии. Карта мира. Начало межцивилизационного диалога и его воздействие на судьбы участников: гибель и трансформация традиционных цивилизаций нового света, их влияние на развитие модернизирующейся цивилизации запада.		1,2
Тема 5.3 Торговый и мануфактурный капитализм	Технические изобретения и изменение отношения к ним в обществе. Изобретатели и предприниматели. Работающие машины. Паровой двигатель. От мануфактуры к фабрике. Развитие транспортно-коммуникационной системы. Начало промышленного переворота в Англии: проявления процесса в экономической и социальной жизни. Изменения в социальном составе общества. Торговый и мануфактурный капитализм. Новации в образе жизни, характере мышления, ценностных ориентирах и социальных нормах в эпоху Возрождения и Реформации.		1,2
Тема 5.4 От сословно-представительной монархии к абсолютизму.	От сословно-представительных монархий к абсолютизму. Изменение в идеологических и правовых основах государственности. Образование централизованных государств. Империи и национальные государства. Английская революция XVII в. И ее значение для Европы. «просвещенный абсолютизм» и его особенности в Австрии, Пруссии, России.		1,2
Тема 5.5. Буржуазные революции XVII в.	Предпосылки и итоги буржуазных революций. Революции в Нидерландах, Англии, Франции		1,2
Тема 5.6. Идеология просвещения и конституционализм	Политические идеалы просветителей Англии и Франции. Просвещенный абсолютизм.		1,2
Тема 5.7. Возникновение идейно-политических течений	« Возникновение идейно-политических течений. Становление гражданского общества. ».		2,3

<b>Тема 5.8. Модернизация</b>	Роль техногенного и экономического факторов общественного развития в ходе модернизации.		<b>3</b>
<b>Раздел 6</b>	Россия с 1613 года до конца XVIII века	10	
<b>Тема 6.1 Восстановление самодержавия. Первые Романовы</b>	Избрание на престол Романовых. Политический, экономический, социальный строй того времени. Восстановление самодержавия. Рост территории государства. Юридическое оформление крепостного права. Новые явления в экономике: начало складывания всероссийского рынка, образование мануфактур. Церковный раскол. Старообрядчество. Социальные движения XVII в.		<i>1,2</i>
<b>Тема 6.2 Формирование национального самосознания</b>	Развитие культуры народов России в XV - XVII вв. Усиление светских элементов в русской культуре XVII в.		<i>1,2</i>
<b>Тема 6.3 Петровские преобразования. Абсолютизм</b>	Петровские преобразования. Особенности модернизационного процесса в России. Абсолютизм Сохранение крепостничества в условиях модернизации.		<i>1,2</i>
<b>Тема 6.4 Внутренняя политика Петра Великого</b>	Социально-экономическая политика ПЕТРА I и социальная структура русского общества.. Культурный переворот петровского времени.		<i>1,2</i>
<b>Тема 6.5 Внешняя политика Петра Великого</b>	Северная война и ее итоги. Изменение места России в мире, провозглашение ее империей.		<i>1,2</i>
<b>Тема 6.6 Россия в период дворцовых переворотов.</b>	Упрочение сословного общества . Причины дворцовых переворотов. ЕКАТЕРИНА I. Верховный тайный совет. ПЕТР II. «Затейка» верхovenников и воцарение Анны Иоанновны. 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.		<i>1,2</i>
<b>Тема 6.7 Правление Екатерины Великой</b>	Особенности экономики России: господство крепостного права и зарождение капиталистических отношений. Начало промышленного переворота.. «Просвещенный абсолютизм» ЕКАТЕРИНЫ II. Характер и направленность реформ Екатерины Великой. Превращение дворянства в господствующее сословие.		<i>1,2</i>
<b>Тема 6.8 Тревожное окончание века</b>	ПАВЕЛ I — характеристика личности и основные направления его политики. Внешняя политика России во второй половине XVIII В. Превращение России в мировую державу 18 века.		<i>1,2</i>
<b>Тема 6.9 Культура и быт России XVIII в.</b>	Русская культура и её связи с европейской и мировой культурой в середине XVIII в. Идеи просвещения и просвещенное общество в России Достижения архитектуры и изобразительного искусства. Барокко и классицизм в России.		<i>1,2</i>
<b>Раздел 7</b>	<b>РОССИЯ В XIX ВЕКЕ</b>	20	



<b>Тема 7.1</b> <b>Правление Александра I</b>	Реформы государственной системы в первой половине 19 века. Территория и население империи. Особенности российской колонизации. Роль географического фактора в социально-экономическом и политическом развитии России. Национальный вопрос. Социальная структура. Дворянство. Аристократическая культура и «культура безмолвствующего большинства». Идеиная борьба. М.М. Сперанский и Н.М. Карамзин. Россия в 1815–1825 гг. Конституционные проекты. Причины неудач реформ АЛЕКСАНДРА I. А.А.Аракчеев. Военные поселения.		<i>1,2</i>
<b>Тема 7.2</b> <b>Отечественная война 1812 г</b>	Основные направления и принципы внешней политики. Антифранцузские коалиции и Отечественная война 1812 г. Имперская внешняя политика России. Европа после Наполеона. «Священный союз» и идеалы легитимизма. Финская автономия и польская конституция.		<i>1,2</i>
<b>Тема 7.3</b> <b>Движение декабристов.</b> <b>Славянофилы и Западники</b>	Русское просвещение. Консерваторы. Славянофилы и западники. Русский утопический социализм. Общественное движение.		<i>1,2</i>
<b>Тема 7.4</b> <b>Правление Николая I.</b> <b>Крымская война</b>	НИКОЛАЙ I. Смена политических приоритетов. Кризис идеологии самодержавия. Основные реформы императора. Борьба с Османской империей. Россия и христианские народы Балканского полуострова. Российская империя и мусульманские народы Кавказа. Кавказская война 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».		<i>1,2</i>
<b>Тема 7.5</b> <b>Реформы Александра II.</b> <b>Отмена крепостного права</b>	Россия после Крымской войны. Реформы 1860-1870 х.гг Подготовка крестьянской реформы. Отмена крепостного права. Судебная, земская и военная реформы. Финансовые преобразования. Развитие капиталистических отношений в промышленности и сельском хозяйстве. Сохранение остатков крепостничества. Самодержавие, сословный строй и модернизационные процессы. Реформы в области просвещения и печати. Итоги реформ, их историческое значение. Либералы и консерваторы власти. Реакция на польское восстание. Особенности государственно-политического консерватизма второй половины XIX в. Российский либерализм. Социалистические идеи в России. Российские радикалы: от нигилистов к бунтарям, пропагандистам и заговорщикам. От народнических кружков к «народной воле». Правительственные репрессии и революционный террор. Цареубийство 1 марта 1881 г. И его последствия.		<i>1,2</i>
<b>Тема 7.6</b> <b>Роль государства в экономической жизни страны</b>	Общество и государство. Политика контрреформ. Российский монополистический капитализм и его особенности. Реформы С.Ю. Витте. Завершение промышленного переворота. Общество и рынок. Урбанизация. Изменения социальной структуры общества в условиях индустриального развития. Консервативный курс АЛЕКСАНДРА III. Ограничение реформ. Ужесточение цензуры. Сословная и национальная политика правительства. Общественное движение: спад и новый подъем. Аграрная реформа П.А. Столыпина. Нарастание экономических и социальных противоречий в условиях форсированной модернизации.		<i>1,2</i>

<b>Тема 7.7 Культура и быт России 19 века</b>	Культура народов России и ее связи с европейской и мировой культурой XIX ВВ. Великие реформы и русская культура. Перемены в системе образования: училища, школы, гимназии, университеты. Развитие науки и техники. Золотой век русской литературы. Музыкальная культура. Живопись. Архитектура. Театр. Духовная жизнь российского общества. Развитие системы образования, научные достижения российских ученых.		1,2
<b>Тема 7.8 Русская литература</b>	Золотой век русской литературы.		2,3
<b>Тема 7.9 Революционный террор</b>	Революционный террор		3
<b>Раздел 8</b>	<b>От новой истории к новейшей</b>	20	
<b>Тема 8.1. Технический прогресс в XVIII - середине XIX ВВ</b>	Промышленный переворот. Развитие капиталистических отношений и социальной структуры индустриального общества в XIX в. Различные модели перехода от традиционного к индустриальному обществу в европейских странах. Мировосприятие человека индустриального общества. Формирование классической научной картины мира. Особенности духовной жизни нового времени .Общественное сознание и духовная культура.		1,2
<b>Тема 8.2. НТП на рубеже 19-последней трети 20 века</b>	Энергетическая революция..Расширение границ познаваемого мира. Новые скорости информационных потоков. Транспорт — кровеносная система индустриального общества. Достижения естественных наук. Новые отношения науки и производства.. Научно-технический прогресс в конце XIX - последней трети хх вв. Проблема периодизации НТР. Циклы экономического развития стран Запада в конце XIX - середине XX вв. От монополистического капитализма к смешанной экономике. Эволюция собственности, трудовых отношений и предпринимательства. Изменение социальной структуры индустриального общества. Мироззренческие основы реализма и модернизма. Технократизм и иррационализм в общественном сознании		1,2
<b>Тема 8.3. Международные отношения в начале XX в.</b>	Основные этапы развития системы международных отношений в конце XIX - середине XX вв. Мировые войны в истории человечества: социально-психологические, демографические, экономические и политические причины и последствия. Традиционные общества Востока в условиях европейской колониальной экспансии. Эволюция системы международных отношений Изменения в системе международных отношений на рубеже XIX—XX вв .Колониальные империи Великобритании и Франции. Возвышение Германии и США Территориальная экспансия Японии. Россия в системе международных отношений и в системе военно-политических союзов Начало борьбы за передел мира..Складывание двух противостоящих друг другу военных блоков великих держав — Тройственного союза и Антанты.		1,2
<b>Тема 8.4Россия в системе международных отношений. Русско-японская война.</b>	Внешняя политика России в начале 20 века. Начало борьбы за передел мира. «Восточный вопрос» во внешней политике Российской империи. Русско-японская война.		1,2

<b>Тема 8.5</b> <b>Россия в Первой мировой войне</b>	<p>Первая мировая война. Истоки и причины. Особенности военных конфликтов в XX в.: техносфера против человечества. Тотальный характер войны. Гибель традиционных военно-административных империй. Влияние войны на российское общество. Версальская система. Изменения в социальной структуре.</p> <p>Диспропорции в государственной системе, экономике и национальной политике.</p> <p>Армия и общество: перекося во взаимоотношениях. Государство и общественные организации: попытки взаимной интеграции; замыслы и результат.</p> <p>Изменение правовой системы. Развитие системы международных отношений. Первая мировая в истории человечества. Социально-психологические, демографические, экономические и политические причины и последствия.</p>		<b>1,2</b>
<b>Тема 8.6 Идеиные течения, политические партии и общественные движения в России. Революция 1905 - 1907 гг</b>	<p>Становление российского парламентаризма. Системный кризис индустриального общества. Социальный либерализм, социал-демократия, христианская демократия. Демократизация общественно-политической жизни и развитие правового государства. Молодежное, антивоенное, экологическое, феминистское движения. Проблема политического терроризма.</p> <p>Социальный и демографический состав российского общества. Миграционные процессы.</p> <p>Кризис сословного деления. Российская правовая система. Свод законов Российской империи. Государство. Особенности российской монархии. Система министерств. Становление российского парламентаризма. Государственная дума и государственный совет. Региональная структура управления. Местное самоуправление. Общественная жизнь. Либерализм и консерватизм. Революция 1905–1907 гг.: социальный заказ на модернизацию или протест против нее. Традиционализм и модернизм в левом движении: народнические и марксистские партии.</p>		<b>1,2</b>
<b>Тема 8.7</b> <b>Россия в 1917 году.</b> <b>Временное правительство и советы</b>	<p>Революция 1917 г. Причины и ход революции. Эволюция власти и общества от февраля к октябрю 1917 г. Двоевластие. Кризисы Временного правительства. Тактика политических партий. Провозглашение и утверждение советской власти. Учредительное собрание. Брестский мир. Формирование однопартийной системы. Причины радикализации общества. Учредительное собрание: ожидание, деятельность, результат. Первые шаги советской власти.</p> <p>Трансформация дореволюционных идей большевиков: государственное управление, армия, экономика.</p>		<b>1,2</b>
<b>Тема 8.8</b> <b>Гражданская война и иностранная интервенция.</b>	<p>Политические программы участвующих сторон. Политика «военного коммунизма». «Белый» и «красный» террор. Российская эмиграция.</p>		<b>1,2</b>
<b>Тема 8.9 Восточный фронт</b>	<p>«Восточный фронт и его роль в Первой мировой войне.»</p>		<b>2,3</b>
<b>Раздел 9</b>	<b>Между мировыми войнами</b>	<b>20</b>	

<b>Тема 9.1. Тоталитаризм - феномен 20 века</b>	Модели ускоренной модернизации в XX в. Историческая природа тоталитаризма и авторитаризма новейшего времени. Маргинализация общества в условиях ускоренной модернизации. Политическая идеология тоталитарного типа. Государственно-правовые системы и социально-экономическое развитие общества в условиях тоталитарных и авторитарных диктатур. Крушение Веймарской республики и германский национал-социализм. Тоталитаризм. Возникновение фашизма. Триумфальное шествие авторитарных режимов. Стабилизация 1925–1929 гг. Военная конъюнктура и стихийная реструктуризация экономики ведущих мировых держав		<i>1,2</i>
<b>Тема 9.2. Культ личности Сталина</b>	Становление единоличной власти И.В. Сталина. Культ личности. Борьба с инакомыслием. Массовые репрессии		<i>1,2</i>
<b>Тема 9.3. Международные отношения в 20–30-е годы XX в.</b>	Кризис версальско-вашингтонской системы. Лига Наций. СССР как новый фактор мировой политики. Последствия мирового экономического кризиса на международной арене. Возникновение очагов агрессии в Европе и Азии. Американский нейтралитет и бессилие европейских гарантов мира. Возникновение и консолидация реваншистского блока. Политика «умиротворения» агрессоров. Пакт Молотова—Риббентропа. "Новые индустриальные страны" Латинской Америки и юго-восточной Азии: авторитаризм и демократия в политической жизни, экономические реформы. Национально-освободительные движения и региональные особенности процесса модернизации в странах Азии и Африки.		<i>1,2</i>
<b>Тема 9.4. Дипломатическое признание СССР</b>	Внешняя политика СССР в 20–30-е годы: от конфронтации к поиску контактов. Внешнеполитическая стратегия СССР между мировыми войнами. Попытки возврата к границам российской империи: советско-финляндская война; присоединение Прибалтики, Бессарабии, Северной Буковины, Западной Украины и Западной Белоруссии		<i>1,2</i>
<b>Тема 9.5. Образование СССР.</b>	Кризис «военного коммунизма». Новая экономическая политика (нэп): сущность и направления. Постепенный отход от идей «мировой революции». Приоритеты внутригосударственного строительства. Выбор путей объединения. Конституция СССР 1924 г. Основные направления национально-государственного строительства. Централизация государственного аппарата. Основные направления общественно-политического и государственного развития СССР в 20–30-е годы. Внутрипартийная борьба: дискуссии о путях социалистической модернизации общества. Построение социализма в отдельно взятой стране. Развитие экономики СССР в конце 20–30-х годов. Форсированная модернизация. Причины свертывания нэпа. Индустриализация. Коллективизация. Соотношение традиционализма в социальной жизни и модернизма в экономике. Успехи и недостатки экономического курса. «Культурная революция». Создание советской системы образования. Идеологические основы советского общества. Достижения и потери в сфере науки и искусства.		<i>1,2</i>
<b>Раздел 10</b>	<b>Вторая мировая и великая отечественная войны</b>	20	
<b>Лекция Тема 10.1 Начало Второй Ми-</b>	Причины и ход ВМВ. «странная война». Блицкриг вермахта. Изменения в системе международных отношений со вступлением в войну СССР и США СССР в Антигитлеровской коа-	1	<i>1,2</i>

<b>ровой войны</b>	лиции. Ленд-лиз. Военные действия на тихом и атлантическом океанах, в Африке и Азии.«второй фронт» в Европе. Миропорядок Ялты и Потсдама. Возникновение биполярного мира. Основные этапы развития системы международных отношений. Мировые войны в истории человечества. Социально-психологические , демографические, экономические и политические причины и последствия . Роль СССР во Второй Мировой войне.		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
<b>Тема 10.2 Великая Отечественная война</b>	Государственный строй.. Милитаризация аппарата. Управление экономикой в военное время. Влияние довоенной модернизации экономики на ход военных действий.		<i>1,2</i>
<b>Тема 10.3 Общество в годы войны.</b>	Отношение к войне различных национальных, культурных и социальных групп: приоритет патриотизма или коммунистических идеалов. Пропаганда и контрпропаганда. Роль традиционных ценностей и политических стереотипов. Идеология и культура в годы войны		<i>1,2</i>
<b>Тема 10.4 Основные этапы военных действий</b>	Основные битвы . Понятие «Коренной перелом» .Советское военное искусство.		<i>1,2</i>
<b>Тема 10.5 Героизм советских людей в годы войны.. Партизанское движение</b>	Партизанское движение. Национальная политика.		<i>1,2</i>
<b>Практическая работа № 10</b>	«Роль советского тыла»		<i>2,3</i>
<b>Тема 10.6 Решающая роль СССР в разгроме нацизма.</b>	Значение и цена победы в Великой отечественной войне.		<i>1,2</i>
<b>Раздел 11</b>	<b>СССР во второй половине XX века</b>	20	
<b>Лекция Тема 11.1. Восстановление хозяйства</b>	Пути и результаты восстановления сельского хозяйства, промышленности.	<b>1</b>	<i>1,2</i>
	<b>Самостоятельная работа</b>		
<b>Тема 11.2 «Холодная война»</b>	Идеологические кампании конца 1940-х гг. Складывание мировой социалистической системы. "Холодная война" и ее влияние на экономику и внешнюю политику страны. Овладение СССР ракетно-ядерным оружием. Сверхдержавы: США и СССР. Обоюдная заинтересованность в формировании образа врага. Противоречия: геополитика или идеология. Гонка вооружений и локальные конфликты. Военные блоки. Две Европы — два мира .Распад колониальной системы. Военно-политические кризисы в рамках «холодной войны». Крах биполярного мира.		<i>1,2</i>

<b>Тема 11.3 Советский Союз в 1954-65 г.г</b>	Борьба за власть после смерти И.В.. Сталина. Приход к власти Н.С.. Хрущева. Попытки преодоления культа личности. XX съезд КП СС. Либерализация сверху. Концепция построения коммунизма. Реформа государственного аппарата. Увеличение роли права в жизни общества. Культурная жизнь общества. «Оттепель». Особенности развитие советской культуры. Наука и образование в СССР. Экономические реформы 1950–1960-х годов, причины их неудач. Промышленность: снижение темпов модернизации. Элементы волонтаризма в сельскохозяйственном производстве. 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.		<i>1,2</i>
<b>Тема 11.4 Кризисные явления СССР 1965-1985 г.г</b>	Теория развитого социализма. Конституция 1977 г. Диссидентское и правозащитное движение. "Застой". Попытки модернизации советского общества в условиях замедления темпов экономического роста. Общественно-политическое развитие СССР «Неосталинизм». Идеологизация режима.. Политическая апатия общества. Особенности развитие советской культуры. Наука и образование в СССР Экономика СССР Международное положение. Попытки консервации существующего миропорядка в начале 70-х годов. «Разрядка». Улучшение отношений с Западом.		<i>1,2</i>
<b>Тема 11.5 СССР в глобальных и региональных конфликтах второй половины XX в</b>	Обострение отношений в конце 70-х — начале 80-х годов. Война в Афганистане. Заключительный этап «холодной войны». Достижение военно-стратегического паритета СССР и США. Политика разрядки.		<i>1,2</i>
<b>Тема 11.6 Политика перестройки и гласности</b>	Формирование многопартийности. Кризис коммунистической идеологии. Межнациональные конфликты. Причины реформ М.С. Горбачева. Кризис классической советской модели социализма. Попытки экономической модернизации. Советская культура. Новые ориентиры. Литература. Кинематограф . СССР системе международных отношений. Окончание «холодной войны». Сближение с США и Западной Европой. Распад социалистического лагеря. Окончание войны в Афганистане. Конец биполярного мира.		<i>1,2</i>
<b>Тема 11.7 Становление новой российской государственности. Конституция РФ 1993 г.</b>	Августовские события 1991 г. Политический кризис сентября - октября 1993 г. Конституция Российской Федерации 1993 г. Политические партии и движения РФ. Переход к рыночной экономике: реформы и их последствия. Российская культура в условиях радикального преобразования общества.		<i>1,2</i>
<b>Тема 11.8 РФ и страны СНГ</b>	Российская Федерация и страны содружества независимых государств. Межнациональные и межконфессиональные отношения в современной России.		<i>1,2</i>
<b>Раздел 12</b>	<b>Россия и мир на рубеже веков</b>		
<b>Тема 12.1 Укрепление государственности, экономики и национальной безопасности.</b>	Президентские выборы 2000 и 2004 гг. Курс на укрепление государственности, экономический подъем, социальную и политическую стабильность, укрепление национальной безопасности , достойное для России место в мировом сообществе. Экономика. Переход к рыночным отношениям: реформы и их последствия. Российская экономика в мировой экономической системе.	7	<i>1,2</i>

<b>Тема 12.2</b> <b>Опасность фальсификации прошлого России и новейшей истории , как угроза национальной безопасности.</b>	<p>Основные итоги развития России с древнейших времен до наших дней. Значение изучения истории . Россия в мировых интеграционных процессах и формировании современной международно-правовой системы. Россия и вызовы глобализации. Интеграция России в западное пространство. Общие принципы и противоречия. Опасность фальсификации прошлого России в современных условиях. Фальсификация новейшей истории России -угроза национальной безопасности страны.</p>		<b>1,2</b>
<b>Тема 12.3</b> <b>Мир в 21 в.</b>	<p>Человечество на этапе перехода к информационному обществу          Дискуссия о постиндустриальной стадии общественного развития. Информационная революция и становление информационного общества. Собственность, труд и творчество в информационном обществе. Особенности современных социально-экономических процессов в странах Запада и Востока. Глобализация общественного развития на рубеже xx - ххi вв. Интернационализация экономики и формирование единого информационного пространства. Интеграционные и дезинтеграционные процессы в современном мире.          Кризис политической идеологии на рубеже xx - ххi вв. "неконсервативная революция". Современная идеология "третьего пути". Антиглобализм. Религия и церковь в современной общественной жизни. Экуменизм. Причины возрождения религиозного фундаментализма и националистического экстремизма в начале ххi в.          Особенности духовной жизни современного общества. Изменения в научной картине мира. Мировоззренческие основы постмодернизма. Роль элитарной и массовой культуры в информационном обществе.          Основы функционирования информационной экономики. Кризис традиционных отраслей. Проблемы окружающей среды.. Конфликты из-за ресурсов. Технологии будущего. Успехи и трудности развития. Конфликт традиционного уклада и модернизационных тенденций. Рост фундаменталистских настроений.</p>		<b>1,2</b>
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Итого по предмету максимальная нагрузка :</b>		<b>202</b>	

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

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Учебные аудитории для проведение 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>

### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основная литература:

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

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

#### Дополнительная литература:

1. **Артемов, В. В.** Дидактические материалы [Электронный ресурс] : Рабочая тетрадь / В. В. Артемов, Ю. Н. Лубченков. – 1-е изд., испр. – Москва : Академия, 2017. – 368 с. – ЭБС Академия

2. **Чураков Д.О.** История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04131-6. – ЭБС Юрайт

3/. **Сафонов, А. А.** История: международные конфликты в XXI веке : [Электронный ресурс] учебник и практикум для СПО / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10213-0.- ЭБС «Юрайт»

#### Интернет-ресурсы:

1. Лекции по истории on-line для любознательных <http://www.lectures.edu.ru>

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

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

#### Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] / Серова И.И. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ «РГАТУ»

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы. Темы.	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Проводимые компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Введение.	Воспроизводит концепции исторического развития Объясняет факторы исторического развития Воспроизводит периодизацию всемирной истории Объясняет роль истории России в мировой истории Выявляет закономерности и особенности истории России	3 1, 3 2, 3 3  У 8	- устный опрос;

Раздел 1. Древнейшая стадия истории человечества	Воспроизводит понятия: цивилизация, антропогенез, социальная жизнь, религия, мировоззрение, искусство, культура, неолитическая революция, присваивающее хозяйство, производящее хозяйство, частная собственность, родовой строй, рабство, разделение труда. Объясняет процесс выделения человека из животного мира Объясняет процесс и последствия перехода от присваивающего к производящему типу хозяйства.	3 3, 3 5  У1, У 2, У 3, У 6, У 7	- самостоятельная работа  - дифференцированный зачет
Раздел 2. Цивилизации Древнего мира	Воспроизводит понятия Древний мир, традиционное общество, аристократия, жречество, государство, закон, материальная и духовная культура, менталитет, политический строй, идеология, каменный век, бронзовый век, железный век, полис, демократия, олигархия, колонизация, эллинизм, республика, монархия, империя, наука, философия, язычество, буддизм, конфуцианство, мировая религия, христианство, монотеизм, церковь. Объясняет хронологические и географические рамки истории Древнего мира Описывает процесс формирования и становления цивилизаций Анализирует пространственные и временные рамки цивилизаций Древнего мира	3 3, 3 5  У1-7	- самостоятельная работа  - дифференцированный зачет устный опрос
Раздел 3. Цивилизации Запада и Востока в Средние века.	Воспроизводит понятия: Средние века, аграрная экономика, Великое переселение народов, православие, католицизм, христианизация, монастырь, ереси, феодал, вассальные связи, сословно-представительная монархия, дуализм, аскетизм, крестовый поход, кочевники, варварство, ислам, исламизация, мусульманство, медресе, университет, традиционные устои. Воспроизводит историю возникновения буддизма, ислама, конфуцианства Воспроизводит и объясняет основные события данного периода Анализирует исторические документы по теме «Цивилизации Запада и Востока в средние века.»	3 3, 3 5  У3,4,5,6,7,8	- самостоятельная работа -устный опрос - дифференцированный зачет
Раздел 4. История России с Древнейших времен до 1613 года	Воспроизводит понятия: индоевропейская общность, крещение, племенные союзы, вече, князь, дружина, дань, данничество, боярство, национальная культура, раздробленность, междоусобицы, иго, экспансия, основы национального самосознания, уния, митрополит, патриарх, объединительный процесс, централизованное государство, Судебник, крепостное право, приказный строй, Боярская дума, помещики, дворяне, иосифляне, нестяжатели, царь, опричнина, террор, самодержавие, казачество, гражданская война, раскол, крестьянская война Описывает процесс освобождения Руси от иноземных захватчиков. Описывает и дает оценку быту и хозяйству Восточных славян ;рождению и крещению Киевской Руси ;реформам Ивана Грозного ;решению Земского собора 1613 г. Анализирует исторические документы, устанавливает причинно-следственные связи между явлениями и процессами, пространственные и временные рамки процессов и явлений по теме «История России с Древнейших времен до 1613 года»	3 3, 3 4, 3 5  У1-5, 7	- самостоятельная работа  - дифференцированный зачет
Раздел 5 Истоки индустриальной цивилизации : страны Запад-	Воспроизводит понятия: модернизация, Новое время, Возрождение, Реформация, Контрреформация, Великие географические открытия, колониальная экспансия, абсолютизм, революция, коалиция, внутренний рынок, общественно-политическая мысль, кризис, урбанизация, научная революция, секуляризация, общественное сознание, толерантность, барокко, классицизм, Просвещение, «общественный договор», «народный суверенитет», прогресс, сен-	3 3, 3 5  У3,5,7	-устный опрос - самостоятельная работа - дифференцированный зачет

ной Европы XVI-XVII века	<p>тиментализм, промышленный переворот, мануфактура, фабрика, конституция, политический режим.</p> <p>Описывает и дает оценку причинам и предпосылкам Великих географических открытий</p> <p>Объясняет причины всеобщего европейского кризиса</p> <p>Воспроизводит хронологию событий Войны за независимость в США, Французской революции</p> <p>Анализирует исторические документы, устанавливает причинно-следственные связи между явлениями и процессами, пространственные и временные рамки процессов и явлений по теме «Истоки индустриальной цивилизации : страны Западной Европы XVI-XVIII века»</p>		
Раздел 6 Россия с 1613 года до конца XVIII века	<p>Воспроизводит предпосылки, содержания и итоги реформ первых Романовых.</p> <p>Описывает и дает оценку деятельности Петра Первого, причинам и итогам Северной войны</p> <p>Описывает события дворцовых переворотов</p> <p>Воспроизводит основные факты, события, явления в период правления Екатерины Великой, Павла.</p> <p>Воспроизводит основные направления русской культуры 18 века</p> <p>Анализирует исторические документы, устанавливает причинно-следственные связи между явлениями и процессами, пространственные и временные рамки процессов и явлений по теме «Россия с 1613 года до конца XVIII века»</p>	<p>3 3, 3 4,</p> <p>У1,3,4,5,6,7,8</p>	<p>- самостоятельная работа</p> <p>- дифференцированный зачет</p>
Раздел 7. Россия в XIX веке	<p>Воспроизводит понятия: многонациональность, аракчеевщина, военные поселения, общественное движение, декабристы, бюрократия, , легитимизм, , западники, славянофилы, национально-политическая идентичность, теория «официальной народности». крестьянская реформа, народничество, репрессии, менталитет.</p> <p>Описывает и дает оценку реформам Александра I и Николая I, Александра II,</p> <p>;внешней политики 19 века</p> <p>;процессам общественно-политической борьбы</p> <p>;процессам развития науки и техники; повседневной жизни населения</p> <p>Воспроизводит хронологические события данного периода</p> <p>Анализирует исторические документы, устанавливает причинно-следственные связи между явлениями и процессами, пространственные и временные рамки процессов и явлений по теме «Россия в XIX веке»</p>	<p>3 3, 3 5</p> <p>У3,4,5,6,7,8</p>	<p>- самостоятельная работа</p> <p>- дифференцированный зачет</p>
Раздел 8 От Новой истории к Новейшей	<p>Воспроизводит понятия: монополии, государственно-монополистический капитализм, социал-демократия, феминизм, правовое государство, век масс, информационные потоки, социальные стереотипы, военно-политический блок, национальная политика, техносфера, тоталитарная идеология, Учредительное собрание, «военный коммунизм», интервенция, однопартийная система, декрет, «экспорт революции».</p> <p>Описывает о дает оценку процессам международных отношений в начале 20 –го века</p> <p>Описывает процесс научно-технической революции</p> <p>Объясняет экономические реформы С.Ю Витте и П.А.Столыпина.</p> <p>Описывает причины Первой мировой войны и её итогов; причин и итогов Февральской революции ;причин и итогов Гражданской войны . Анализирует исторические документы, схемы по теме «От Новой истории к Новейшей»</p>	<p>3 3, 3 4, 3 5</p> <p>У1-8</p>	<p>- самостоятельная работа</p> <p>- дифференцированный зачет</p>
Раздел 9	<p>Воспроизводит понятия:: догоняющее развитие, маргинализация, тоталитаризм, авторитарный режим, мировой</p>		<p>-тестирование</p>

Между мировыми войнами	экономический кризис, нацизм, кейнсианство, каудильизм, реваншизм, новая экономическая политика, «мировая революция», культ личности, индустриализация, коллективизация, традиционализм, «культурная революция». Обясняет и дает оценку процессам мирового экономического кризиса и Великой депрессии ;процессам международных отношений в 20-30-е годы 20 века; процессам строительства социализма в СССР; внешней политике СССР в 20-30-е годы ;«культурной революции» Воспроизводит хронологию событий данного периода. Анализирует исторические документы, устанавливает причинно-следственные связи между явлениями и процессами, пространственные и временные рамки процессов и явлений по теме«Между мировыми войнами»	3 3, 3 4, 3 5  У1-8	- самостоятельная работа  - дифференцированный зачет
Раздел 10  Вторая мировая и Великая отечественная войны	Воспроизводит понятия: блицкриг, антигитлеровская коалиция, биполярный мир, партизанское движение, милитаризация, героизм, патриотизм. Обясняет и дает оценку причинам и итогам Второй мировой войны ;основным этапам военных действий  Обясняет решающую роль СССР в разгроме нацизм  Обясняет и дает оценку значению и цене Победы в ВОВ  Анализирует исторические документы, схемы, карты, устанавливает причинно-следственные связи между явлениями и процессами, пространственные и временные рамки процессов и явлений по теме «Вторая мировая и Великая отечественная войны»	3 3, 3 4, 3 5  У1-8	- самостоятельная работа - дифференцированный зачет - устный опрос
Раздел 11  СССР во второй половине 20 века	Воспроизводит понятия: наукоемкие технологии, волонтаризм, идеологизация, рентабельность, экстенсивное и интенсивное развитие, ротация кадров, разрядка. Обясняет и дает оценку процессам восстановления хозяйства в послевоенные годы; процессам борьбы за власть после смерти И.В.Сталина ;процессам«Оттепели» ; экономическим реформам 1950-1960 годов;причинам перестройки и реформ М.С Горбачева; советской культуре ; Воспроизводит хронологию событий данного периода Анализирует исторические документы, устанавливает причинно-следственные связи между явлениями и процессами, по теме «СССР во второй половине 20 века»	3 3, 3 4, 3 5  У1-8	-тестирование - самостоятельная работа - дифференцированный зачет - устный опрос
Раздел 12  Россия и мир на рубеже XX-XXIвека	Воспроизводит понятия постиндустриальное общество, интеграция, одно- и многополярный мир, глобализм, антиглобализм, терроризм. Обясняет новую российской государственно-правовой системы; процессы перехода к рыночной экономики; интеграционные процессы Обясняет и дает оценку проблемам окружающей среды ; проблемам терроризма	3 1 , 3 3, 3 4, 3 5, 3 6 У 1- 8	-устный опрос - самостоятельная работа  - дифференцированный зачет

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**

### **«ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»**

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего  
профессионального образования

Курс 1

Семестр 1

Дифференцированный зачет 1 семестр

Рязань, 2021


Рабочая программа 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:

Федяшов Денис Анатольевич, ст.преподаватель кафедры «Физической культуры и спорта» ФГБОУ ВО РГАТУ

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета ФДП и СПО 30 июня 2021. 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

# 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 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 культура» принадлежит к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

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

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

- развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;
- воспитание бережного отношения к собственному здоровью, потребности в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;
- овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
- освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;
- приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

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

**З1** - влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;

**З2** - способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;

**З3**- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности;

**уметь**:



**У1-** выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;

**У2** - выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;

**У3** - преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;

**У4** - выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;

**У5** - осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;

**У6-** использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- повышения работоспособности,

- укрепления и сохранения здоровья;

- подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;

- организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях;

- активной творческой жизнедеятельности, выбора и формирования здорового образа жизни;

- понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 123 ч, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки 2 часа;

самостоятельной работы обучающегося 119 ч.

## **2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Виды работы учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка	123
В том числе:	
Самостоятельная работа	119
Обязательная аудиторная нагрузка	2
В том числе:	
Теоретические занятия	2
промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета	2

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Физическая культура

Наименование умений, знаний, компетенций (У, З, ПК, ОК)	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>Теоретическая часть</b>				
З1 З2 З3 У1 У2 У3 У4 У5 У6	Введение. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов СПО. Выдача заданий для самостоятельного обучения.	Современное состояние физической культуры и спорта. Физическая культура и личность профессионала. Оздоровительные системы физического воспитания, их роль в формировании здорового образа жизни, сохранении творческой активности и долголетия, предупреждении профессиональных заболеваний и вредных привычек. Особенности организации занятий со студентами в процессе освоения содержания учебной дисциплины «Физическая культура». Введение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). Требования к технике безопасности при занятиях физическими упражнениями. Обсуждение заданий к самостоятельному обучению.	2	2
<b>Темы к самостоятельному изучению</b>				
З1 З2 З3 У1 У2 У3 У4 У5 У6	<b>Тема.</b> Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья	Здоровье человека, его ценность и значимость для профессионала. Взаимосвязь общей культуры обучающихся и их образа жизни. Современное состояние здоровья молодежи. Личное отношение к здоровью как условие формирования здорового образа жизни. Двигательная активность. Влияние экологических факторов на здоровье человека. О вреде и профилактике курения, алкоголизма, наркомании. Влияние наследственных заболеваний в формировании здорового образа жизни. Рациональное питание и профессия. Режим в трудовой и учебной деятельности. Активный отдых. Вводная и производственная гимнастика. Гигиенические средства оздоровления и управления работоспособностью: закаливание, личная гигиена, гидропроцедуры, бани, массаж. Материнство и здоровье. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методами физического воспитания.	8	3
З1 З2 З3 У1 У2 У3 У4 У5	<b>Тема.</b> Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы и содержание. Организация занятий физическими упражнениями различной направленности. Особенности самостоятельных занятий для юношей и девушек. Основные принципы построения самостоятельных занятий и их гигиена. Коррекция фигуры. Основные признаки утомления. Факторы регуляции нагрузки. Тесты для определения оптимальной индивидуальной нагрузки. Сенситивность в развитии профилирующих двигательных качеств.	8	3

У6				
З1 З2 З3 У1 У2 У3 У4 У5 У6	<b>Тема.</b> Самоконтроль, его основные методы, показатели и критерии оценки	Использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм, функциональных проб, упражнений-тестов для оценки физического развития, телосложения, функционального состояния организма, физической подготовленности. Коррекция содержания и методики занятий физическими упражнениями и спортом по результатам показателей контроля.	8	3
З1 З2 З3 У1 У2 У3 У4 У5 У6	<b>Тема.</b> Психофизиологические основы учебного и производственного труда. Средства физической культуры в регулировании работоспособности	Средства физической культуры в регулировании работоспособности. Психофизиологическая характеристика будущей производственной деятельности и учебного труда студентов профессиональных образовательных организаций. Динамика работоспособности в учебном году и факторы, ее определяющие. Основные причины изменения общего состояния студентов в период экзаменационной сессии. Критерии нервно-эмоционального, психического и психофизического утомления. Методы повышения эффективности производственного и учебного труда. Значение мышечной релаксации. Аутотренинг и его использование для повышения работоспособности.	8	3
З1 З2 З3 У1 У2 У3 У4 У5 У6	<b>Тема.</b> Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста	Личная и социально-экономическая необходимость специальной адаптивной и психофизической подготовки к труду. Оздоровительные и профилированные методы физического воспитания при занятиях различными видами двигательной активности. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методами физического воспитания. Тестирование состояния здоровья, двигательных качеств, психофизиологических функций, к которым профессия (специальность) предъявляет повышенные требования.	8	3
З1 З2 З3 У1 У2 У3 У4 У5 У6	<b>Тема.</b> Легкая атлетика. Кроссовая подготовка	Освоение техники беговых упражнений (кроссового бега, бега на короткие, средние и длинные дистанции), высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования; бега 100 м, эстафетный бег 4' 100 м, 4' 400 м; бега по прямой с различной скоростью, равномерного бега на дистанцию 2 000 м (девушки) и 3 000 м (юноши). Умение технически грамотно выполнять (на технику): прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги»; прыжки в высоту способами: «прогнувшись», перешагивания, «ножницы», перекидной. Метание гранаты весом 500 г (девушки) и 700 г (юноши); толкание ядра; сдача контрольных нормативов	8	4
З1 З2	<b>Тема.</b> Лыжная подготовка	Овладение техникой лыжных ходов, перехода с одновременных лыжных ходов на попеременные. Преодоление подъемов и препятствий; выполнение перехода с хода на	8	4

З3 У1 У2 У3 У4 У5 У6		ход в зависимости от условий дистанции и состояния лыжни. Сдача на оценку техники лыжных ходов. Умение разбираться в элементах тактики лыжных гонок: распределении сил, лидировании, обгоне, финишировании и др. Прохождение дистанции до 3 км (девушки) и 5 км (юноши). Знание правил соревнований, техники безопасности при занятиях лыжным спортом. Умение оказывать первую помощь при травмах и обморожениях		
З1 З2 З3 У1 У2 У3 У4 У5 У6	<b>Тема.Гимнастика</b>	Освоение техники общеразвивающих упражнений, упражнений в паре с партнером, упражнений с гантелями, набивными мячами, упражнений с мячом, обручем (девушки); выполнение упражнений для профилактики профессиональных заболеваний (упражнений в чередовании напряжения с расслаблением, упражнений для коррекции нарушений осанки, упражнений на внимание, висов и упоров, упражнений у гимнастической стенки), упражнений для коррекции зрения. Выполнение комплексов упражнений вводной и производственной гимнастики	8	4
З1 З2 З3 У1 У2 У3 У4 У5 У6	<b>Тема.Спортивные игры</b>	Освоение основных игровых элементов. Знание правил соревнований по избранному игровому виду спорта. Развитие координационных способностей, совершенствование ориентации в пространстве, скорости реакции, дифференцировке пространственных, временных и силовых параметров движения. Развитие личностно-коммуникативных качеств. Совершенствование восприятия, внимания, памяти, воображения, согласованности групповых взаимодействий, быстрого принятия решений. Развитие волевых качеств, инициативности, самостоятельности. Умение выполнять технику игровых элементов на оценку. Участие в соревнованиях по избранному виду спорта. Освоение техники самоконтроля при занятиях; умение оказывать первую помощь при травмах в игровой ситуации	8	4
З1 З2 З3 У1 У2 У3 У4 У5 У6	<b>Тема.Плавание</b>	Умение выполнять специальные плавательные упражнения для изучения кроля на груди, спине, брасса. Освоение стартов, поворотов, ныряния ногами и головой. Закрепление упражнений по совершенствованию техники движений рук, ног, туловища, плавания в полной координации, плавания на боку, на спине. Освоение элементов игры в водное поло (юноши), элементов фигурного плавания (девушки); знание правил плавания в открытом водоеме. Умение оказывать доврачебную помощь пострадавшему. Знание техники безопасности при занятиях плаванием в открытых водоемах и бассейне. Освоение самоконтроля при занятиях плаванием	8	4
	<b>Тема.Ритмическая гимнастика</b>	Знание средств и методов тренировки для развития силы основных мышечных групп с эспандерами, амортизаторами из резины, гантелями, гирей, штангой. Умение осуществлять контроль за состоянием здоровья. Освоение техники безопасности занятий	10	
	<b>Тема.Атлетическая гимнастика, работа на</b>	Знание и умение грамотно использовать современные методики дыхательной гимнастики. Осуществление контроля и самоконтроля за состоянием здоровья. Знание	10	

	тренажерах	средств и методов при занятиях дыхательной гимнастикой. Заполнение дневника самоконтроля		
	<b>Тема.</b> Дыхательная гимнастика	Умение составлять и выполнять с группой комбинации из спортивно-гимнастических и акробатических элементов, включая дополнительные элементы. Знание техники безопасности при занятии спортивной аэробикой. Умение осуществлять самоконтроль. Участие в соревнованиях	10	
	<b>Тема.</b> Спортивная аэробика	Овладение спортивным мастерством в избранном виде спорта. Участие в соревнованиях. Умение осуществлять контроль за состоянием здоровья (в динамике). Умение оказать первую медицинскую помощь при травмах. Соблюдение техники безопасности	9	
	Итоговая аттестация		2	
<b>Итого:</b>			<b>123</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины имеются спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.

Спортивный зал №1, №2, №3

Основное учебное оборудование:

Тренажёр «нижние талии»

Тренажёр «верхние талии»

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)

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

Стол для настольного тенниса KALANARI

Гири, маты, зеркала, аудиоаппаратура, весы

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

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1\*

Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой 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 доской

Разрушенный мост

Разрушенная лестница

Стенка с двумя проломами

Одиночный окоп для стрельбы и метания гранат

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");

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

Список используемой литературы:

### Основная литература:

Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. 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](http://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](http://lib.Sportedu.ru/press/fkvot/2010 №2/p24-26/htm)
4. Концепция личностно-ориентированного содержания физкультурно-спортивной деятельности: [www.mirrabort.com/work\\_4900.html](http://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](http://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](http://www.zone-x.ru/chowtov)

7. Физическая культура в профильном обучении: [spo.1september.ru/2010/17/15.htm](http://spo.1september.ru/2010/17/15.htm)

8. Совершенствование содержания уроков физической культуры в общеобразовательной школе: [lib.sportedu.ru](http://lib.sportedu.ru)

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

#### Учебно-методические издания:

Методические рекомендации для самостоятельной работы [Электронный ресурс]/Федяшов Д.А. Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ «РГАТУ»

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

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
<b>З1</b>	влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;	Знать и понимать влияние физических упражнений на здоровье человека, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек	зачет
<b>З2</b>	способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;	Знать 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	зачет
<b>З3</b>	правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности;	Знать основные системы планирования индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности	зачет
<b>У1</b>	выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры,	Уметь выполнять индивидуальные подобранные комплексы	зачет



	композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;	оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики	
<b>У2</b>	выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;	Уметь выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации	зачет
<b>У3</b>	преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;	Уметь преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения	зачет
<b>У4</b>	выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;	Уметь выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;	зачет
<b>У5</b>	осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;	Уметь осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;	зачет
<b>У6</b>	использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: - повышения работоспособности, укрепления и сохранения здоровья; - подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации; - организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях; - активной творческой жизнедеятельности, выбора и формирования здорового образа жизни; - понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.	Уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: - повышения работоспособности, укрепления и сохранения здоровья; - подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации; - организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях; - активной творческой жизнедеятельности, выбора и формирования здорового образа жизни; - понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе	зачет

		которых лежат знания по данному учебному предмету.	
--	--	--	--

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 БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 1

Семестр 2

Диф. 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:  
Тетерина О.А., 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.В.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основы безопасности жизнедеятельности

## **1.1. Область применения рабочей программы**

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдать правила безопасности дорожного движения (в части, касающейся пешеходов, велосипедистов, пассажиров и водителей транспортных средств);
- адекватно оценивать транспортные ситуации, опасные для жизни и здоровья);
- прогнозировать последствия своего поведения в качестве пешехода, велосипедиста, водителя транспортного средства в различных дорожных ситуациях для жизни и здоровья (своих и окружающих людей);
- оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;
- потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;
- правила безопасности дорожного движения (в части, касающейся пешеходов, велосипедистов, пассажиров и водителей транспортных средств);
- основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;
- порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу;
- состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации;
- основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе;
- основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы;
- требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника;
- предназначение, структуру и задачи РСЧС;
- предназначение, структуру и задачи гражданской обороны;

#### 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 74 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 2 часов,  
самостоятельная работа студента – 70 часов.

#### РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование результата обучения
Зн 1	основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;
Зн 2	потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;
Зн 3	правила безопасности дорожного движения (в части, касающейся пешеходов, велосипедистов, пассажиров и водителей транспортных средств);
Зн 4	основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
Зн 5	основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;
Зн 6	порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу;
Зн 7	состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации;
Зн 8	основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе;
Зн 9	основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы;
Зн 10	требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника;
Зн 11	предназначение, структуру и задачи РСЧС;
Зн 12	предназначение, структуру и задачи гражданской обороны;
У 1	владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
У 2	пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;
У 3	соблюдать правила безопасности дорожного движения (в части, касающейся пешеходов, велосипедистов, пассажиров и водителей транспортных средств);
У 4	адекватно оценивать транспортные ситуации, опасные для жизни и здоровья);
У 5	прогнозировать последствия своего поведения в качестве пешехода, велосипедиста, водителя транспортного средства в различных дорожных ситуациях для жизни и здоровья (своих и окружающих людей);
У 6	оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	74
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	2
в том числе:	
Теоретические занятия	2
практические занятия	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	70
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности»

Наименование умений, знаний	Наименование разделов и тем	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.	1	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:	-	1
		Лабораторные работы	-	
		Практические работы	-	
		Контрольные работы	-	3
		Самостоятельная работа обучающихся: Здоровье и здоровый образ жизни. Общие понятия о здоровье. Здоровый образ жизни – основа укрепления и сохранения личного здоровья.* Факторы, способствующие укреплению здоровья. Двигательная активность и закаливание организма. Занятия физической культурой.	4	3
	Раздел 2.	Основы медицинских знаний и здорового образа жизни		
У5; 31-2	Тема 2.1. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни	Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	-	
		Практические работы	-	
		Контрольные работы	-	3
		Самостоятельная работа обучающихся: Вредные привычки (употребление алкоголя, курение, употребление наркотиков) и их профилактика. Курение и его влияние на состояние здоровья. Алкоголь и его влияние на здоровье человека, социальные последствия употребления алкоголя, снижение умственной и физической работоспособности. Наркотики. Наркомания и токсикомания, общие понятия и определения. Социальные последствия пристрастия к наркотикам. Профилактика наркомании. Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика	4	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 Правила поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.	1	1
		Лабораторные работы	-	
		Практические работы	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: Краткая характеристика наиболее вероятных для данной местности и района проживания чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Отработка правил поведения при получении сигнала о чрезвычайной ситуации согласно плану образовательного учреждения (укрытие в защитных сооружениях, эвакуация и др.).	4	3
У1-У3; 33-4	Тема 3.2. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)	Содержание учебного материала	-	2
		Лабораторные работы	-	
		Практические работы	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, история ее создания, предназначение, структура, задачи, решаемые по защите населения от чрезвычайных ситуаций.	4	3
У1-У3; 33-4; 310	Тема 3.3. Гражданская оборона – составная часть обороноспособности страны.	Содержание учебного материала		2
		Лабораторные работы	-	
		Практические работы	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: 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. Оповещение и информирование населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях военного и мирного времени. Организация инженерной защиты населения от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые в зонах чрезвычайных ситуаций. Организация и основное содержание аварийно-спасательных работ. Санитарная обработка людей после пребывания их в зонах заражения. Организация гражданской обороны в общеобразовательном учреждении, ее предназначение. Основные направления деятельности государственных организаций и ведомств Российской Федерации по защите населения и территорий от чрезвычайных	4	3

		ситуаций: прогноз, мониторинг, оповещение, защита, эвакуация, аварийно-спасательные работы, обучение населения. Правовые основы организации защиты населения Российской Федерации от чрезвычайных ситуаций мирного времени.*		
У1-У3; 33-4; 39	Тема 3.4. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.	Содержание учебного материала		1
		Лабораторные работы	-	
		Практические работы	-	
		Контрольные работы	-	3
		Самостоятельная работа обучающихся: МЧС России – федеральный орган управления в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Полиция в Российской Федерации – система государственных органов исполнительной власти в области защиты здоровья, прав, свободы и собственности граждан от противоправных посягательств. Служба скорой медицинской помощи. Другие государственные службы в области безопасности.	4	3
	Раздел 4.	Основы обороны государства и воинская обязанность		
У4; 35-8	Тема 4.1. История создания Вооруженных Сил России.	Содержание учебного материала		1
		Лабораторные работы		
		Практические работы		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся: Создание советских Вооруженных Сил, их структура и предназначение. Вооруженные Силы Российской Федерации, основные предпосылки проведения военной реформы.	4	3
У4; 35-8	Тема 4.2. Организационная структура Вооруженных Сил	Содержание учебного материала		2
		Лабораторные работы	-	
		Практические работы	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: Сухопутные войска: история создания, предназначение, структура. Военно-Воздушные Силы: история создания, предназначение, структура. 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. Другие войска: пограничные войска Федеральной службы безопасности Российской Федерации, внутренние войска Министерства внутренних дел Российской Федерации, железнодорожные войска Российской Федерации, войска гражданской обороны МЧС	6	

		России. Их состав и предназначение. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль и место в системе обеспечения национальной безопасности. Реформа Вооруженных Сил		
У4; 35-8	Тема 4.3. Военная обязанность.	Содержание учебного материала		2
		Лабораторные работы		
		Практические работы		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся: Основные понятия о военной обязанности. Военный учет. Организация военного учета и его предназначение. Первоначальная постановка граждан на военный учет. Обязанности граждан по военному учету. Организация медицинского освидетельствования граждан при первоначальной постановке на военный учет. Обязательная подготовка граждан к военной службе. Основное содержание обязательной подготовки гражданина к военной службе. Основные направления добровольной подготовки граждан к военной службе: занятия военно-прикладными видами спорта; обучение по дополнительным образовательным программам, имеющее целью военную подготовку несовершеннолетних граждан в учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования. Обучение по программам подготовки офицеров запаса на военных кафедрах в образовательных учреждениях высшего профессионального образования.	6	3
У4; 35-8	Тема 4.4. Военнослужащий – защитник своего Отечества	Содержание учебного материала		1
		Лабораторные работы	-	
		Практические работы	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: 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. 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.	6	1

У4; 35-8	Тема 4.5. Как стать офицером Российской армии.	Содержание учебного материала	-	1
		Лабораторные работы	-	
		Практические работы	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: 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.	6	
У4; 35-8	Тема 4.6. Боевые традиции Вооруженных Сил России	Содержание учебного материала		1
		Лабораторные работы	-	
		Практические работы	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: 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.	6	
У4; 35-8	Тема 4.7. Символы воинской чести.	Содержание учебного материала	-	1
		Лабораторные работы	-	
		Практические работы	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся :Боевое Знамя воинской части – символ воинской чести, доблести и славы. Ордена – почетные награды за воинские отличия и заслуги в бою и военной службе.	6	
У4; 35-8	Тема 4.8. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации.	Содержание учебного материала		1
		Лабораторные работы	-	
		Практические работы	-	
		Контрольные работы	-	3
		Самостоятельная работа: Ритуал приведения к военной присяге. Ритуал вручения Боевого знамени воинской части. Вручение личному составу вооружения и военной техники.	6	

		Проводы военнослужащих, уволенных в запас или отставку			
	Промежуточная аттестация			2	
			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)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета  
Учебные аудитории для проведение учебных занятий всех видов:

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 ucex

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

индивидуальный респиратор msa aver

карандаш для стекол противогаза

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,с

перчатки для ремонтно-слесарных работ

рабочее место преподавателя;

рабочие места по количеству обучающихся;

радиационная линейка рл-3

робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;

средства защиты кожи и рук

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

устройство отработки прицеливания;

учебные автоматы АК-74;

фильтрующая полумаска SPIROTEK VSS 2200 С

Химическая линейка ХЛ-4

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1\*

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

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, вариант исполнения JXB  
– 178\*\*\*

## 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.

### Учебные аудитории для самостоятельной работы:

#### Аудитория для самостоятельной работы.

Мультимедиа-проектор: Асер (переносной по необходимости), Настенный экран: ПРОЕКТ (переносной по необходимости), Персональный компьютер PENTIUM 9 (штук) и более. Персональные компьютеры в локальной сети с выходом в Internet., Радиокласс "Сонет-РСМ" РМ- 1-1\*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой\*\*, Медицинский градусник для проведения термометрии бесконтактным способом\*\*\*

### 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. Основы безопасности жизнедеятельности 10-11 класс [Текст]учебник (базовый уровень) Ким С.В., Горский В.А. - Общество с ограниченной ответственностью «Издательский центр ВЕНТАНА-ГРАФ»; Акционерное общество «Издательство Просвещение» 2020

#### **Дополнительная литература:**

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

#### **Интернет-ресурсы :**

1. Первые шаги граждан в чрезвычайных ситуациях (памятка о правилах поведения граждан в чрезвычайных ситуациях)  
<http://www.novgorod.fio.ru/projects/Project1583/index.htm>
2. Электронный учебник по безопасности жизнедеятельности (можно использовать при изучении отдельных тем в старших классах)  
[http://www.ssga.ru/AllMetodMaterial/metod\\_mat\\_for\\_ioot/metodichki/bgd/oglavlenie\\_1.html](http://www.ssga.ru/AllMetodMaterial/metod_mat_for_ioot/metodichki/bgd/oglavlenie_1.html)
3. Статьи по выживанию в различных экстремальных условиях  
<http://kombat.com.ua/stat.html>



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

**Учебно-методические издания:**

Методические рекомендации для самостоятельной работы [Электронный ресурс]/ Тетерина О.А. Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ «РГАТУ»

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	текущий контроль: оценка решения ситуативных задач, разбора производственных ситуаций, выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты	текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ, тестирование
оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе	текущий контроль: оценка выполнения практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы
<b>Знания</b>	
основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него	текущий контроль: устный (и/или письменный) опрос, тестирование, оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания	текущий контроль: устный (и/или письменный) опрос, тестирование, оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
правила безопасности дорожного движения (в части, касающейся пешеходов, велосипедистов, пассажиров и водителей транспортных средств)	текущий контроль: устный (и/или письменный) опрос, тестирование, оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	текущий контроль: устный (и/или письменный) опрос, тестирование, оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан	текущий контроль: устный (и/или письменный) опрос,

	тестирование, оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу	текущий контроль: устный (и/или письменный) опрос, тестирование, оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы	текущий контроль: устный (и/или письменный) опрос, тестирование, оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника. предназначение, структуру и задачи РСЧС предназначение, структуру и задачи гражданской обороны	текущий контроль: устный (и/или письменный) опрос, тестирование, оценка выполнения внеаудиторной 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



А.С. Емельянова  
«30» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«АСТРОНОМИЯ»**

Программа подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность(ти)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения            заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального  
образования

Курс 1

Семестр 2

Диф. зачет 2-й семестр

Рязань, 2021г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:

- 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:

М. Ю. Афанасьев, доцент, к.с/х н., доцент кафедры « Электротехника и физика»

И. И. Садовая, преподаватель кафедры « Электротехника и физика»

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	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Астрономия»

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки 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 цикл общеобразовательных дисциплин

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

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

осознание принципиальной роли астрономии в познании фундаментальных законов природы и формировании современной естественнонаучной картины мира;

приобретение знаний о физической природе небесных тел и систем, строения и эволюции Вселенной, пространственных и временных масштабах Вселенной, наиболее важных астрономических открытиях, определивших развитие науки и техники;

овладение умениями объяснять видимое положение и движение небесных тел принципами определения местоположения и времени по астрономическим объектам, навыками практического использования компьютерных приложений для определения вида звездного неба в конкретном пункте для заданного времени;

развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний по астрономии с использованием различных источников информации и современных информационных технологий;

использование приобретенных знаний и умений для решения практических задач повседневной жизни;

формирование научного мировоззрения;

формирование навыков использования естественнонаучных и особенно физико-математических знаний для объективного анализа устройства окружающего мира на примере достижений современной астрофизики, астрономии и космонавтики.

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих основными **задачами**;

-изучения астрономии на уровне среднего общего образования являются:

-понимание роли астрономии для развития цивилизации;

-формировании научного мировоззрения;

-развитии космической деятельности человечества;

- понимание особенностей методов научного познания в астрономии;
- формирование представлений о месте Земли и Человечества во Вселенной;
- объяснение причин наблюдаемых астрономических явлений;
- формирование интереса к изучению астрономии и развитие представлений о возможных сферах будущей профессиональной деятельности, связанных с астрономией.

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

У,1 - приводить примеры: роли астрономии в развитии цивилизации, использования методов исследований в астрономии, различных диапазонов электромагнитных излучений для получения информации об объектах Вселенной, получения астрономической информации с помощью космических аппаратов и спектрального анализа, влияния солнечной активности на Землю;

У, 2 - описывать и объяснять: различия календарей, условия наступления солнечных и лунных затмений, фазы Луны, суточные движения светил, причины возникновения приливов и отливов; принцип действия оптического телескопа, взаимосвязь физико-химических характеристик звезд с использованием диаграммы "цвет-светимость", физические причины, определяющие равновесие звезд, источник энергии звезд и происхождение химических элементов, красное смещение с помощью эффекта Доплера;

У, 3 - характеризовать особенности методов познания астрономии, основные элементы и свойства планет Солнечной системы, методы определения расстояний и линейных размеров небесных тел, возможные пути эволюции звезд различной массы;

У, 4 - находить на небе основные созвездия Северного полушария, в том числе: Большая Медведица, Малая Медведица, Волопас, Лебедь, Кассиопея, Орион; самые яркие звезды, в том числе: Полярная звезда, Арктур, Вега, Капелла, Сириус, Бетельгейзе;

У, 5 - использовать компьютерные приложения для определения положения Солнца, Луны и звезд на любую дату и время суток для данного населенного пункта;

У, 6 - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

У, 7 - понимать взаимосвязь астрономии с другими науками, в основе которых лежат знания по астрономии, отделение ее от лженаук;

У, 8 - оценивать информацию, содержащейся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях."

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

знать/понимать:

3,1 - смысл понятий: геоцентрическая и гелиоцентрическая система, видимая звездная величина, созвездие, противостояния и соединения планет, комета, астероид, метеор, метеорит, метеороид, планета, спутник, звезда, Солнечная система, Галактика, Вселенная, всемирное и поясное время, внесолнечная планета (экзопланета), спектральная классификация звезд, параллакс, реликтовое излучение, Большой Взрыв, черная дыра;

3,2 - смысл физических величин: парсек, световой год, астрономическая единица,

звездная величина;

3, 3 - смысл физического закона Хаббла;

3, 4 - основные этапы освоения космического пространства;

3, 5 - гипотезы происхождения Солнечной системы;

3, 6 - основные характеристики и строение Солнца, солнечной атмосферы;

3,7 - размеры Галактики, положение и период обращения Солнца относительно центра Галактики;

### **Межпредметные связи**

Астрономия – наука, изучающая всевозможные небесные тела и космические объекты. Исследуя их, человечество познает окружающий мир и необъятную Вселенную. Астрономия – наука естественная. Она достаточно тесным образом взаимодействует со многими естественнонаучными дисциплинами.

**Связь астрономии и философии:** Вопрос собственного происхождения и зарождения жизни, окружающего мира интересовал человека всегда, с самого начала существования цивилизации. В результате, появилась и начала свое становление философия – наука, которая изучала в незапамятные времена практически все, что люди видели вокруг себя. Философия стала фундаментом для новых наук, возникших позднее: астрономии, математики, физики. Постепенно астрономия переросла в отдельную научную дисциплину. Это было обусловлено развитием европейской науки, ремесла, техники, книгопечатания и ростом грамотности. Астрономия всегда была самым непосредственным образом связана с философией. Так, космология, неотъемлемая часть астрономии, занимается, как и философия, вопросами появления и будущего существования Вселенной, окружающего мира, жизни.

**Взаимодействие астрономии и математики:** Математика и астрономия – две дисциплины, знания которых необходимы для того, чтобы рассчитать координаты небесных объектов либо определенной точки на планете.

**Взаимосвязь астрономии и физики:** Физика и астрономия взаимодействуют между собой самым активным образом. Астрономия занимается наблюдением Космоса и космических объектов, дает базу для физических изысканий. Физика же исследует природу, происхождение и специфику строения небесных тел и объектов Космоса.

Взаимодействие физики и астрономии привело к зарождению нового научного направления – астрофизики

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплин**

максимальной учебной нагрузки обучающегося -38 часов, в том числе:

самостоятельная работа-30 часов

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 6 часов;

практические занятия – 2 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)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
В том числе:	
Теоретическое обучение	4
Самостоятельная работа	30*
Практические занятия	2*
Итоговая аттестация - в форме дифференцированного зачета в форме тестирования	2

*\*активные и интерактивные формы проведения занятий*

## 2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины «АСТРОНОМИИ»

Наименование умений, знаний (У, З)	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практической работы, обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2	3			
У <sub>1</sub> , У <sub>5</sub> , З <sub>1</sub> , З <sub>4</sub> , З <sub>5</sub>	Тема 1. Предмет астрономии	<b>Содержание учебного материала</b>			1
		1	Роль астрономии в развитии цивилизации. Эволюция взглядов человека на Вселенную.	2	
		Практические занятия			
		1	Основные круги и точки небесной сферы. Преобразование небесных координат.	2*	
		Самостоятельная работа обучающихся			
		1	Геоцентрическая и гелиоцентрическая системы. Особенности методов познания в астрономии.	2*	
У <sub>2</sub> , У <sub>5</sub> , З <sub>1</sub> , З <sub>2</sub> , З <sub>7</sub>	Тема 1.1 Основы практической астрономии	<b>Содержание учебного материала</b>			
		Практические занятия		-	
		Самостоятельная работа обучающихся			
		1	Небесная сфера. Особые точки небесной сферы. Небесные координаты. Звездная карта, созвездия, использование компьютерных приложений для отображения звездного неба.	2*	
		2	Видимая звездная величина. Суточное движение светил. Связь видимого расположения объектов на небе и географических координат наблюдателя. Движение Земли вокруг Солнца. Видимое движение и фазы Луны. Солнечные и лунные затмения. Время и календарь.	2*	

У <sub>1</sub> , У <sub>3</sub> , У <sub>6</sub> , У <sub>7</sub> , З <sub>6</sub> , З <sub>1</sub>	<b>Тема 1.2</b> <b>Законы движения небесных тел</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
		Практические занятия		-	
		Самостоятельная работа обучающихся			
		1	Структура и масштабы Солнечной системы. Конфигурация и условия видимости планет. Методы определения расстояний до тел Солнечной системы и их размеров.	2*	
		2	Небесная механика. Законы Кеплера. Определение масс небесных тел. Движение искусственных небесных тел.	2*	
У <sub>3</sub> , У <sub>8</sub> , З <sub>5</sub>	<b>Тема 1.3</b> <b>Солнечная система</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
		1	Происхождение Солнечной системы. Система Земля - Луна. Планеты земной группы.	2	
		Практические занятия		-	
		Самостоятельная работа обучающихся			
		1	Планеты-гиганты. Спутники и кольца планет. Малые тела Солнечной системы. Астероидная опасность.	2*	
У <sub>1</sub> , У <sub>2</sub> , З <sub>1</sub>	<b>Тема 1.4</b> <b>Методы астрономических исследований</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
		Практические занятия		-	
		Самостоятельная работа обучающихся			
		1	Электромагнитное излучение, космические лучи и гравитационные волны как источник информации о природе и свойствах небесных тел.	2*	
		2	Наземные и космические телескопы, принцип их работы. Космические аппараты. Спектральный анализ. Эффект Доплера. Закон смещения вина. Закон Стефана-Больцмана.	2*	
У <sub>1</sub> , У <sub>2</sub> , У <sub>4</sub> , У <sub>5</sub> , У <sub>6</sub> , З <sub>1</sub> , З <sub>4</sub> , З <sub>6</sub>	<b>Тема 1.5</b> <b>Звезды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
		Практические занятия		-	
		Самостоятельная работа обучающихся			
		1	Звезды: основные физико-химические характеристики и их взаимная связь. Разнообразии звездных характеристик и их закономерности. Определение расстояния до звезд, параллакс.	2*	

		2	Двойные и кратные звезды. Внесолнечные планеты. Проблема существования жизни во вселенной.	2*	
		3	Внутреннее строение и источники энергии звезд. Происхождение химических элементов. Переменные и вспыхивающие звезды. Коричневые карлики. Эволюция звезд, ее этапы и конечные стадии.	2*	
		4	Строение Солнца, солнечной атмосферы. Проявления солнечной активности: пятна, вспышки, протуберанцы. Периодичность солнечной активности. Роль магнитных полей на солнце. Солнечно-земные связи.	2*	
У <sub>1</sub> , У <sub>5</sub> , У <sub>6</sub> , У <sub>7</sub> , У <sub>8</sub> , З <sub>2</sub> , З <sub>7</sub>	<b>Тема 1.6 Наша Галактика - Млечный Путь</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
		Практические занятия		-	
		Самостоятельная работа обучающихся			
		1	Состав и структура Галактики. Звездные скопления. Межзвездный газ и пыль. Вращение Галактики. Темная материя.	2*	
У <sub>1</sub> , У <sub>3</sub> , У <sub>4</sub> , У <sub>6</sub> , У <sub>7</sub> , З <sub>1</sub> , З <sub>3</sub> , З <sub>4</sub> ,	<b>Тема 1.7 Галактики. Строение и эволюция Вселенной</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
		Практические занятия		-	
		Самостоятельная работа обучающихся			
		1.	Открытие других галактик. Многообразие галактик и их основные характеристики. Сверхмассивные черные дыры и активность галактик. Представление о космологии. Красное смещение. Закон Хаббла. Эволюция вселенной. Большой Взрыв. Реликтовое излучение. Темная энергия.	2*	
				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
- \* Проведение занятий с применением активных и интерактивных форм обучения

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины осуществляется на базе:

Учебные аудитории для проведение учебных занятий всех видов:

Учебная аудитория.

Основное учебное оборудование:

Рабочее место преподавателя: ноутбук Lenovo

Мультимедийный проектор AcerX1261

Экран на штативе

Комплект наглядных плакатов по дисциплине Физика 6 шт.

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.

Мультимедиа-проектор: Acer (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, 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>

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основная литература:

1. Астрономия. 10-11 класс. Воронцов-Вельяминов Б.А., Страут Е.К. 5-е изд., пересмотр. - М.Изд.ДРОФА: 2018. - 240с.

##### Дополнительная литература:

1. Астрономия 10-11 класс. Чаругин В.М., Акционерное общество «Издательство «Просвещение»: 2018.

2. Астрономия. 10-11 класс. [Засов А.В.](#), [Сурдин В.Г.](#), ООО «БИНОМ. Лаборатория знаний»; АО «Издательство Просвещение»: 2020.

##### Интернет-ресурсы:

1. Азбука звездного неба- [http:// www.astro-azbuka.info/](http://www.astro-azbuka.info/)

2. «Солнечная система»- <http://www.galspace.spb.ru>

3. [Всероссийская олимпиада школьников по астрономии](#)- <http://www.astroolymp.ru/>

##### Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим /лабораторным работам[Электронный ресурс]/.Афанасьев А.В. , Садовая И. И. - Рязань: РГАТУ, 2021 ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к самостоятельным работам[Электронный ресурс]/.Афанасьев А.В. , Садовая И. И. - 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, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

<b>Результаты обучения</b> (освоенные умения, усвоенные знания)		<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы, методы контроля</b>
<b>Коды умений, знаний</b>	<b>Наименования умений, знаний</b>		
У <sub>1</sub>	приводить примеры: роли астрономии в развитии цивилизации, использования методов исследований в астрономии, различных диапазонов электромагнитных излучений для получения информации об объектах Вселенной, получения астрономической информации с помощью космических аппаратов и спектрального анализа, влияния солнечной активности на Землю;	гипотезы и строить модели применять полученные знания по астрономии для объяснения разнообразных астрономических и физических явлений; практически использовать знания; оценивать достоверность естественно научной информации; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний и умений по физике с использованием различных источников информации и современных информационных технологий; использование приобретенных знаний и умений для решения практических задач повседневной жизни, обеспечения безопасности собственной жизни, рационального природопользования и охраны окружающей среды и возможность применения знаний при решении задач, возникающих в последующей профессио-	- текущая проверка знаний следующими методами :  -Индивидуальный опрос.  -Сообщение по теме.  -Фронтальный опрос  -Тестирование по теме          - Проверка выполнения заданий на практических занятиях –  .
У <sub>2</sub>	описывать и объяснять: различия календарей, условия наступления солнечных и лунных затмений, фазы Луны, суточные движения светил, причины возникновения приливов и отливов; принцип действия оптического телескопа, взаимосвязь физико-химических характеристик звезд с использованием диаграммы "цвет-светимость", физические причины, определяющие равновесие звезд, источник энергии звезд и происхождение химических		- промежуточная аттестации дифференцированный зачет в виде тестирования

У <sub>3</sub>	элементов, красное смещение с помощью эффекта Доплера	нальной деятельности;	
У <sub>4</sub>	<p>характеризовать особенности методов познания астрономии, основные элементы и свойства планет Солнечной системы, методы определения расстояний и линейных размеров небесных тел, возможные пути эволюции звезд различной массы;</p> <p>находить на небе основные созвездия Северного полушария, в том числе: Большая Медведица, Малая Медведица, Волопас, Лебедь, Кассиопея, Орион; самые яркие звезды, в том числе: Полярная звезда, Арктур, Вега, Капелла, Сириус, Бетельгейзе;</p>	<p>понять сущность повседневно наблюдаемых и редких астрономических явлений, познакомиться с научными методами и историей изучения Вселенной, получить представление о действии во Вселенной физических законов, открытых в земных условиях, и единстве мегамира и микромира, - осознать свое место в Солнечной системе и Галактике, ощутить связь своего существования со всей историей эволюции Метагалактики, выработать сознательное отношение к активно внедряемой в нашу жизнь астрологии и другим оккультным (эзотерическим) наукам</p>	
У <sub>5</sub>	использовать компьютерные приложения для определения положения Солнца, Луны и звезд на любую дату и время суток для данного населенного пункта;		
У <sub>6</sub>	использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:		
У <sub>7</sub>	понимать взаимосвязь астрономии с другими науками, в основе которых лежат знания по астрономии, отделение ее от лженаук;		
У <sub>8</sub>			

3 <sub>1</sub>	<p>оценивать информацию, содержащейся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях."</p> <p>смысл понятий: геоцентрическая и гелиоцентрическая система, видимая звездная величина, созвездие, противостояния и соединения планет, комета, астероид, метеор, метеорит, метеороид, планета, спутник, звезда, Солнечная система, Галактика, Вселенная, всемирное и поясное время, внесолнечная планета (экзопланета), спектральная классификация звезд, параллакс, реликтовое излучение, Большой Взрыв, черная дыра;</p> <p>смысл физических величин: парсек, световой год, астрономическая единица, звездная величина;</p>		
3 <sub>2</sub>	<p>смысл физического закона Хаббла;</p>		
3 <sub>3</sub>	<p>основные этапы освоения космического пространства;</p>		
3 <sub>4</sub>	<p>гипотезы происхождения Солнечной системы;</p> <p>основные характеристики и строение Солнца, солнечной атмосферы;</p>		
3 <sub>5</sub>	<p>размеры Галактики, положение и период обращения Солнца относительно центра Галактики;</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**  
**«ЭКОНОМИКА»**

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения Заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 1

Семестр 2

Зачет \_\_\_\_\_ семестр

Диф. зачет \_\_\_\_\_ семестр

Экзамен 2 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

Разработчики:

Астахова Е.П., 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.В.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# 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 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 состав общеобразовательного цикла

## 1.3. 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.

**Реализация данной программы направлена на достижение следующей образовательной цели:** освоение системы знаний об экономической деятельности и об экономике России для последующего изучения социально-экономических и гуманитарных дисциплин в учреждениях системы среднего и высшего профессионального образования и для самообразования.

### **Задачи:**

- овладение умениями получать и критически осмысливать экономическую информацию, анализировать, систематизировать полученные данные; подходить к событиям общественной и политической жизни с экономической точки зрения;

- освоение способов познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимых для участия в экономической жизни общества и государства;

- формирование опыта применения полученных знаний и умений для будущей работы в качестве наемного работника и эффективной самореализации в экономической сфере.

- развитие гражданского образования, экономического образа мышления, потребности в получении экономических знаний и интереса к изучению экономических дисциплин, способности к личному самоопределению и самореализации;

- воспитание ответственности за экономические решения, уважения к труду и предпринимательской деятельности;
- формирование желания, навыков и умения самостоятельно приобретать, усваивать и применять экономические знания, наблюдать, анализировать и объяснять экономические явления, события, ситуации;
- формирование у обучающихся умения применять принципы экономического мышления при принятии решений на практике, в повседневной жизни.

**Межпредметные связи:** математика, история, обществознание, география.

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

Студент должен:

<b>Знать</b>	
31	Функции денег
32	Банковскую систему
33	Причины различий в уровне оплаты труда
35	Основные виды налогов
36	Организационно-правовые формы предпринимательства
37	Виды ценных бумаг
38	Факторы экономического роста
<b>Уметь:</b>	
У1	приводить примеры факторов производства и факторных доходов, общественных благ, российских предприятий разных организационных форм, глобальных экономических проблем
У2	описывать действие рыночного механизма, основные формы заработной платы и стимулирования труда, инфляцию, основные статьи госбюджета России, экономический рост, глобализацию мировой экономики
У3	объяснять взаимовыгодность добровольного обмена, причины неравенства доходов, виды инфляции, проблемы международной торговли
У4	использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для получения и оценки экономической информации; составления семейного бюджета; оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, члена семьи и гражданина.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 106 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося 90 часов.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	106
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	14
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	90
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	<i>2 семестр</i> 2

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

Наименование умений, знаний(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
ОК1-ОК9	<b>Введение</b>	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.	1	1
<b>Раздел 1. Экономика и экономическая наука</b>				
ОК1-ОК9	Тема 1.1. Потребности. Свободные и экономические блага. Основные экономические проблемы. Ограниченность ресурсов.	Содержание учебного материала	-	
		1	Понятие экономики. Предмет и метод экономической науки. Экономические потребности общества. Свободные и экономические блага общества. Альтернативная стоимость. Кривая производственных возможностей. Выгоды обмена. Абсолютные и сравнительные преимущества. Типы экономических систем.	1,2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся Написание конспекта по теме: «Лауреаты Нобелевской премии по экономике и их вклад в развитие экономической мысли». Подготовка устных ответов на вопросы.	2	
ОК1-ОК9	Тема 1.2. Факторы производства и факторные доходы	Содержание учебного материала	-	
		1	Факторы производства и факторные доходы. Заработная плата. Формы оплаты труда. Прибыль. Структура прибыли. Планирование прибыли. Рентабельность.	2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	

		Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка устных ответов на вопросы. Составление схемы «Факторы производства».	2	
OK1-OK9	Тема 1.3. Выбор и альтернативная стоимость.	Содержание учебного материала	-	1,2
		1   Экономический выбор. Метод научной абстракции. Стоимость. Альтернативная стоимость. Альтернативные затраты.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка устных ответов на вопросы.	2	
OK1-OK9	Тема 1.4. Типы экономических систем	Содержание учебного материала	1	1,2
		1   Традиционная экономика. «Чистая» рыночная экономика. Механизм свободного образования цен. Принцип рациональности. Основные государственные функции при рыночной экономике. Административно – командная экономика. Условия функционирования командной экономики. Смешанная экономика и ее модели. Участие государства в хозяйственной деятельности.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка устных ответов на вопросы. Написание конспекта по теме: «Организация предпринимательской деятельности. Проблемы ее реализации на современном этапе развития».	2	
OK1-OK9	Тема 1.5. Собственность. Конкуренция	Содержание учебного материала	1	1,5
		1   Понятие собственности. Собственность как основа социально-экономических отношений. Монополия и ее виды. Ценовая дискриминация. Монополистическая конкуренция. Олигополия. Политика защиты и антимонопольное законодательство.		



		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: написание конспекта по теме: «Роль малого бизнеса в развитии экономики РФ (региона, муниципального образования)» Подготовка устных ответов на вопросы.	2	
OK1-OK9	Тема 1.6. Экономическая свобода. Значение специализации и обмена	Содержание учебного материала	-	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	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка устных ответов на вопросы. Напишите развернутый план по теме: «Экономическая свобода и социальная ответственность». В плане должно быть не менее 5 пунктов, два из которых должны быть развернутыми	2	
<b>Раздел 2. Семейный бюджет</b>				
OK1-OK9	Тема 2.1. Источники доходов и основные виды расходов семьи. Сбережения населения. Страхование.	Содержание учебного материала	1	1,2
		1 Защита прав потребителя. Семейный бюджет. Источники семейных доходов. Основные виды расходов семьи. Реальные и номинальные доходы семьи. Потребительский и ипотечный кредиты. Сбережения. Страхование.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка устных ответов на вопросы.	2	
OK1-OK9	Тема 2.2. Рацио-	Содержание учебного материала	1	

	нальный потребитель	1	Рациональный потребитель. Полезность и потребительский выбор. Эффект замещения. Эффект дохода.		2
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия.	-	
			Контрольные работы	-	
			Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка устных ответов на вопросы.	4	
<b>Раздел 3. Рыночная экономика</b>					
ОК1-ОК9	Тема 3.1. Рыночный механизм. Рыночное равновесие. Рыночные структуры.		Содержание учебного материала	1	
		1	Функционирование рынка. Спрос, величина спроса, закон спроса, индивидуальный и рыночный спрос. Факторы спроса. Эластичность спроса по доходу. Нормативные блага, товары первой необходимости и товары роскоши. Заменяющие и дополняющие товары, перекрестная эластичность спроса. Предложение, величина предложения, закон предложения, индивидуальное и рыночное предложение. Факторы предложения. Эластичность предложения. Рыночное равновесие и равновесная цена.		1,2
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия.	-	
			Контрольные работы	-	
			Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка устных ответов на вопросы	4	
ОК1-ОК9	Тема 3.2. Экономика фирмы: цели, организационные формы		Содержание учебного материала	1	
		1	Понятия «фирма», «предприятие», «юридическое лицо». Фирма и ее цели. Организационно-правовые формы предприятий по российскому законодательству. Экономические и бухгалтерские затраты и прибыль. Показатели выпуска фирмы: общий, средний и предельный продукт переменного фактора производства. Закон убывающей отдачи. Амортизационные отчисления.		2
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия.	-	
			Контрольные работы	-	

		Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка устных ответов на вопросы.	4	
ОК1-ОК9	Тема 3.3. Производство, производительность труда. Факторы, влияющие на производительность труда	Содержание учебного материала	1	
		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. Материально-технические и социально-экономические факторы. Нормирование труда. Характеристика производительности труда.		1,2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся Подготовка устных ответов на вопросы	4	
ОК1-ОК9	Тема 3.4. Издержки. Выручка	Содержание учебного материала	1	
		1   Классификация издержек предприятия. Предельные издержки и предельная выручка фирмы. Максимизация прибыли.		1,2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся Подготовка устных ответов на вопросы	4	
ОК1-ОК9	Тема 3.5. Ценные бумаги: акции, облигации. Фондовый рынок	Содержание учебного материала	1	
		1   Ценные бумаги и их виды. Акции. Номинальная стоимость курса акций. Облигации. Рынок ценных бумаг. Первичный и вторичный рынок.		2

		Фондовая биржа и ее функции. Биржи в России.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся Подготовка устных ответов на вопросы	4	
<b>Раздел 4. Труд и заработная плата</b>				
ОК1-ОК9	Тема 4.1. Труд. Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда	Содержание учебного материала	1	2
		1 Проблемы спроса на экономические ресурсы. Фактор труд и его цена. 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	-	
		Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка устных ответов на вопросы.	4	
ОК1-ОК9	Тема 4.2. Безработица. Политика государства в области занятости. Профсоюзы	Содержание учебного материала	1	2
		1 Безработица. Управление занятостью. Политика государства в области занятости населения. Правовая основа деятельности профсоюзов. Основные права профсоюзов. Модели функционирования рынка труда с участием профсоюзов.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка устных ответов на вопросы.	4	
<b>Раздел 5. Деньги и банки</b>				
ОК1-ОК9	Тема 5.1. Понятие де-	Содержание учебного материала	-	

	нег и их роль в экономике	1	<p>Деньги: сущность и функции.  Денежные агрегаты.  Основы денежной политики. Банки и банковская система.  Проблема ликвидности.  Закон денежного обращения.  Минимальная оплата труда.  Дискриминация на рынке труда.  Экономическая рента.  Дисконтирование.  Рынок капитала.</p>		2
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия.		-	
		Контрольные работы		-	
		<p>Самостоятельная работа обучающихся: написание конспекта по теме: «Возникновение и эволюция денег на Руси».  Подготовка устных ответов на вопросы.</p>		4	
ОК1-ОК9	Тема 5.2. Банковская система. Финансовые институты	Содержание учебного материала		-	1,2
		1	<p>Понятие банковской системы.  Двухуровневая банковская система РФ.  Правовое положение Центрального банка РФ.  Основные функции и задачи ЦБ РФ.  Инструменты и методы проведения кредитно-денежной политики.</p>		
		Лабораторные работы		-	2
		Практические занятия		-	
		Контрольные работы		-	
<p>Самостоятельная работа обучающихся: написание конспекта по теме «Центральный банк и его роль».  Подготовка устных ответов на вопросы.</p>		4			
ОК1-ОК9	Тема 5.3. Инфляция и ее социальные последствия	Содержание учебного материала		-	
		1	<p>Инфляция и дефляция.  Виды инфляции.  Причины возникновения инфляции.  Последствия инфляции.  Безработица.  Государственная политика в области занятости.  Экономический рост.  Экстенсивный и интенсивный рост. Факторы экономического роста.  Экономические циклы.</p>		2

		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся Подготовка устных ответов на вопросы	4	
<b>Раздел 6. Государство и экономика</b>				
OK1-OK9	Тема 6.1. Роль государства в экономике. Общественные блага	Содержание учебного материала	-	1,2
		1 Роль государства в рыночной экономике. Экономические функции государства. Принципы и цели государственного регулирования. Правовое регулирование экономики. Финансовое регулирование. Социальное регулирование. Общественные блага и внешние эффекты.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся: написание конспекта по теме: «Мировой опыт свободных экономических зон».	4			
OK1-OK9	Тема 6.2. Налоги. Система и функции налоговых органов.	Содержание учебного материала	-	2
		1 Принципы и методы построения налоговой системы. Понятие и виды налогов. Система и функции налоговых органов. Фискальная политика государства. Монетарная политика Банка России.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: написание конспекта по теме «Фискальная (налоговая) политика и ее роль в стабилизации экономики».	4	
OK1-OK9	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.		
		Лабораторные работы	-	
Практические занятия	-			

		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа: написание конспекта по темам: «Бюджетный дефицит и концепции его регулирования», «Внешний долг России и проблемы его урегулирования».	4	
ОК1-ОК9	Тема 6.4. Понятие ВВП. Экономический рост. Экономические циклы	Содержание учебного материала	-	2
		1 Понятие ВВП. Цели национального производства и состав ВВП. Методы расчета ВВП. Представление о системе национальных счетов. Номинальный и реальный ВВП. Совокупный спрос и совокупное предложение. Экономический цикл. Основные факторы экономического роста.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: написание конспекта по теме: «Экономические кризисы в истории России».	4	
ОК1-ОК9	Тема 6.5. Основы денежной политики государства	Содержание учебного материала	-	2
		1 Понятие кредитно-денежной политики. Цели и задачи кредитно-денежной политики. Инструменты кредитно-денежной политики. Политика «дорогих» и «дешевых» денег.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: написание ответа на вопрос по теме «Финансовый кризис 1998 года в России». Подготовка устных ответов на вопросы	4	
<b>Раздел 7. Международная экономика</b>				
ОК1-ОК9	Тема 7.1. Международная торговля. Государственная политика в области международной торговли	Содержание учебного материала	-	2
		1 Международная торговля и мировой рынок. Международное разделение труда. Международная торговая политика. Причины ограничений в международной торговле. Таможенная пошлина. Государственная политика в области международной торговли. Международные экономические организации.		
		Лабораторные работы	-	

		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: написание конспекта по темам «Проблемы вступления России в ВТО», «Электронные рынки как феномен мировой экономики» Подготовка устных ответов на вопросы	4	
ОК1-ОК9	Тема 7.2. Валюта. Обменные курсы валют. Глобальные экономические проблемы	Содержание учебного материала	-	2
		1   Обменный курс валют. Валютный рынок. Международные финансы. Мировая валютная система. Международные расчеты. Платежный баланс. Глобальные экономические проблемы.		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия.	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: написание конспекта: «Международные валютно-финансовые организации», «Теории глобализации (Т. Левитт, Дж. Стиглиц, Ж.-П. Аллегре, П. Даниелс)», «Проблемы европейской интеграции: углубление и расширение ЕС» Подготовка устных ответов на вопросы	4	
		Содержание учебного материала	-	
ОК1-ОК9	Тема 7.3. Особенности современной экономики России	1   Экономические реформы в России. Экономический рост. Россия и мировая экономика. Особенности современной экономики России.		2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся: написание ответа на вопросы: «Офшорный бизнес и его роль в экономике России», «Россия на рынке технологий»	4	
		<b>Промежуточная аттестация</b>		
			Всего	106



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета  
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 Berrcom, 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 Berrcom, 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 Berrcom, 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 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");

9. 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. 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.

1. 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>

#### **Учебно-методические издания:**

Методические рекомендации для самостоятельной работы [Электронный ресурс]/ Астахова Е.П.... - 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)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
31	Функции денег	Понимать значение и функции денег	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание рефератов, сообщений, составление таблиц, схем и т.д.
32	Банковскую систему	Знать, понимать и уметь объяснить банковскую систему	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание рефератов, сообщений, составление таблиц, схем и т.д.
33	Причины различий в уровне оплаты труда	Знать и уметь объяснять причины различий в уровне оплаты труда	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание рефератов, сообщений, составление таблиц, схем и т.д.
35	Основные виды налогов	Знать основные виды налогов	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание рефератов, сообщений, составление таблиц, схем и т.д.
36	организационно-правовые формы предпринимательства	Знать организационно-правовые формы предпринимательства	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание рефератов, сообщений, составление таблиц, схем и т.д.
37	Виды ценных бумаг	Знать виды ценных бумаг	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание рефератов, сообщений,

			составление таблиц, схем и т.д.
38	Факторы экономического роста	Знать, понимать факторы экономического роста	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание рефератов, сообщений, составление таблиц, схем и т.д.
У1	приводить примеры факторов производства и факторных доходов, общественных благ, российских предприятий разных организационных форм, глобальных экономических проблем	Приводить примеры факторов производства и факторных доходов, общественных благ, российских предприятий разных организационных форм, глобальных экономических проблем	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание рефератов, сообщений, составление таблиц, схем и т.д.
У2	описывать действие рыночного механизма, основные формы заработной платы и стимулирования труда, инфляцию, основные статьи госбюджета России, экономический рост, глобализацию мировой экономики	Описывать действие рыночного механизма, основные формы заработной платы и стимулирования труда, инфляцию, основные статьи госбюджета России, экономический рост, глобализацию мировой экономики	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание рефератов, сообщений, составление таблиц, схем и т.д.
У3	объяснять взаимовыгодность добровольного обмена, причины неравенства доходов, виды инфляции, проблемы международной торговли	Объяснять взаимовыгодность добровольного обмена, причины неравенства доходов, виды инфляции, проблемы международной торговли	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание рефератов, сообщений, составление таблиц, схем и т.д.
У4	использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для получения и оценки экономической информации; составления семейного	Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для получения и оценки экономической информации; составления семейного	Устный опрос, контрольные работы, решение проблемных задач, написание рефератов, сообщений, составление таблиц, схем и т.д.
	бюджета; оценки собственных	бюджета; оценки собственных	

	бюджета; оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, члена семьи и гражданина.	экономических действий в качестве потребителя, члена семьи и гражданина.	
--	---	---	--

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

### «ИНФОРМАТИКА»

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 1

Зачет \_\_\_\_\_ семестр

Экзамен \_\_\_\_\_ семестр

Семестр 1

Диф. зачет 1 семестр

Другая форма контроля \_\_\_\_\_ 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 2021., протокол № 10

Председатель методического совета



.Козлова Н.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

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



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Информатика»

### 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 образовательной программы:

Дисциплина входит состав дисциплин среднего общего образования

### 1.3. 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.

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 97 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов.

Самостоятельная работа 75 часов

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>97</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>20</i>
<b>1 семестр</b>	
теоретическое обучение	<i>6</i>
практические занятия	<i>14</i>
в т.ч. в активной и интерактивной формах	<i>4*</i>
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	<i>75</i>
<i>Итоговая аттестация дифференцированный зачет 1 семестр</i>	<i>2</i>

## 2.2. 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
<b>1 семестр</b>				
<b>Раздел 1. Введение. Информация и информационные процессы</b>				<b>2</b>
У1-У9; 31-36	<b>Тема 1.1.</b> Роль информации и связанных с ней процессов в окружающем мире.	<b>Содержание учебного материала</b>	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.		
		<b>Практические занятия</b>		
		Информационные ресурсы общества Правовые нормы, относящиеся к информации. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты	1	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Информационные ресурсы общества. Оценка достоверности информации.	2	
У1-У9; 31-36	<b>Тема 1.2.</b> Подходы к понятию информации и измерению информации.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
		Основные подходы к понятию «информация». Виды и свойства информации. Измерение информации. Кодирование информации.		
		<b>Практические занятия</b>		
		Основные подходы к понятию «информация». Виды и свойства информации.	1	

		Измерение информации. Кодирование информации. Дискретное (цифровое) представление текстовой, графической, звуковой информации и видеоинформации.		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Перевод чисел в позиционных системах счисления. Письменно сформулировать алгоритм перевода чисел из десятичной системы счисления в двоичную, восьмеричную, шестнадцатеричную системы счисления. Продемонстрировать его применение на конкретном примере.	2	
<b>Раздел 2. Математические основы информатики</b>				<b>2</b>
У1-У9; 31-36	Тема 2.1. Тексты и кодирование	<b>Содержание учебного материала</b>		
		<b>Практические занятия</b>		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Создайте кроссворд по теме «Архитектура компьютера». Написать конспект по теме: Офисный пакет Microsoft Office 365. Оформить памятку по теме: Работа с формулами.	2	
У1-У9; 31-36	Тема 2.2. Системы счисления	<b>Содержание учебного материала</b>		2
		Системы счисления, используемые в ПК.		
		<b>Практические занятия</b>		1
		Сравнение чисел, записанных в двоичной, восьмеричной и шестнадцатеричной системах счисления. Сложение и вычитание чисел, записанных в этих системах счисления.		
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Оформить памятку по теме: Работа с электронными таблицами.	2			
У1-У9; 31-36	Тема 2.3. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики	<b>Содержание учебного материала</b>		1
		<b>Практические занятия</b>		
		Операции «импликация», «эквивалентность». Примеры законов алгебры логики. Эквивалентные преобразования логических выражений. Построение логического выражения с данной таблицей истинности.		

		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Создание и разработка презентации. Презентация по одной из тем: «Построение графиков в электронных таблицах» или «Построение диаграмм в электронных таблицах».	2	
У1-У9; 31-36	<b>Тема 2.4.</b> Дискретные объекты	<b>Содержание учебного материала</b>		1,2
		Использование графов, деревьев, списков при описании объектов и процессов окружающего мира. Бинарное дерево.		
		<b>Практические занятия</b>		
		Решение алгоритмических задач, связанных с анализом графов (примеры: построения оптимального пути между вершинами ориентированного ациклического графа; определения количества различных путей между вершинами).	1	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Решение алгоритмических задач, связанных с анализом графов (примеры: построения оптимального пути между вершинами ориентированного ациклического графа; определения количества различных путей между вершинами).	2	
<b>Раздел.3. Алгоритмы и элементы программирования</b>				
У1-У9; 31-36	<b>Тема 3.1</b> Алгоритмические конструкции	<b>Содержание учебного материала</b>		1,2
		Алгоритм как план управления исполнителем (исполнителями). Алгоритмический язык (язык программирования) – формальный язык для записи алгоритмов.		
		<b>Практические занятия</b>		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Алгоритмический язык (язык программирования) – формальный язык для записи алгоритмов.	2	
У1-У9; 31-36	<b>Тема 3.2</b> Составление алгоритмов и их программная реализация	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		

		<b>Практические занятия</b>		
		Этапы решения задач на компьютере. Операторы языка программирования, основные конструкции языка программирования. Типы и структуры данных. Кодирование базовых алгоритмических конструкций на выбранном языке программирования.	1	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> 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.	4	
У1-У9; 31-36	<b>Тема 3.3</b> Анализ алгоритмов	<b>Содержание учебного материала</b>		
		Определение возможных результатов работы простейших алгоритмов управления исполнителями и вычислительных алгоритмов. Определение исходных данных, при которых алгоритм может дать требуемый результат.		
		<b>Практические занятия</b>	1	
		Определение возможных результатов работы алгоритма при данном множестве входных данных; определение возможных входных данных, приводящих к данному результату.		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Примеры описания объектов и процессов с помощью набора числовых характеристик, а также зависимостей между этими характеристиками, выражаемыми с помощью формул.	4	
У1-У9; 31-36	<b>Тема 3.4</b> Математическое моделирование	<b>Содержание учебного материала</b>		
		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.		
		<b>Практические занятия</b>	1	

		<p>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.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  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.</p>	4	
<b>Раздел. 4. Использование программных систем и сервисов</b>				
У1-У9; 31-36	<b>Тема 4.1.</b> Компьютер – универсальное устройство обработки данных	<b>Содержание учебного материала</b>		
		<p>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.</p>		
		<b>Практические занятия</b>		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Изучить топологию сети и описать особенности кольцевой, шинной, звездообразной топологий. Подготовка конспекта по теме «Услуги компьютерных сетей».	4	
У1-У9;	<b>Тема 4.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1,2



31-36	Программное обеспечение компьютеров и компьютерных систем.	Различные виды ПО и их назначение. Особенности программного обеспечения мобильных устройств.		
		<b>Практические занятия</b>	1	
		Работа с файлами и папками: поиск, просмотр, создание, редактирование, копирование, перенос, переименование, печать, удаление. Запуск ОС и работать в ее среде. Элементы экрана, запуск системы, требования к машинным ресурсам, принципы работы и основные понятия.		
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> <i>Отправить сообщение на электронный адрес на одну из тем: «Электронная почта», «Чат», «Видеоконференция», «Телефония», «История формирования всемирной сети Интернет Всемирная паутина», «Телеконференции, перспективы развития», «Электронная коммерция и реклама в сети Интернет», «Поисковые информационные системы». Оформить тест по одной из тем: Электронная почта. Телеконференция, видеоконференция.</i>	4			
У1-У9; 31-36	<b>Тема 4.3.</b> Организация хранения и обработки данных	<b>Содержание учебного материала</b>		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 характеристика. Определение объёма различных носителей информации.		
		<b>Практические занятия</b>	4	
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Подготовить сообщение на тему «Запись информации на компакт-диски различных видов».				
У1-У9; 31-36	<b>Тема 4.4.</b> Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение	<b>Содержание учебного материала</b>		
		Эксплуатационные требования к компьютерному рабочему месту. Защита информации, антивирусная защита		
		<b>Практические занятия</b>	1	1,2

		Защита информации, антивирусная защита.		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Презентация на тему: «Периферийные устройства». Подготовка конспекта на тему: «Многообразие компьютеров»	4	
У1-У9; 31-36	<b>Тема 4.5.</b> Подготовка текстов и демонстрационных материалов	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
		<b>Практические занятия</b>		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> построение таблиц, графических изображений. Структурные элементы текста, их характеристика.	4	
У1-У9; 31-36	<b>Тема 4.6.</b> Работа с аудиовизуальными данными	<b>Содержание учебного материала</b> Изучить и описать ОС Linux		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.		
		<b>Практические занятия</b>		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Подготовка сообщения на одну из тем: «Профилактические мероприятия для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией»	4	
У1-У9; 31-36	<b>Тема 4.7.</b> Электронные (динамические) таблицы	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		

		<b>Практические занятия</b>		
		Создание и форматирование таблиц. Математические расчеты. Встроенные функции.	1	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		
		Подготовка сообщения на тему: «Создание реляционной базы данных».	4	
У1-У9; 31-36	<b>Тема 4.8.</b> Базы данных.	<b>Содержание учебного материала</b>		1,2
		Организация данных виде таблиц. Работа с формами. Формирование запросов. Построение отчетов.		
		<b>Практические занятия</b>		
		<b>Самостоятельная работа</b>		
		Организация данных виде таблиц. Работа с формами. Формирование запросов. Построение отчетов.	4	
<b>Раздел 5. Информационно-коммуникационные технологии. Работа в информационном пространстве</b>				
У1-У9; 31-36	<b>Тема 5.1</b> Компьютерные сети	<b>Содержание учебного материала</b>		
		Принципы построения компьютерных сетей. Сетевые протоколы. Интернет. Адресация в сети Интернет. Система доменных имен. Браузеры. Аппаратные компоненты компьютерных сетей.		
		<b>Практические занятия</b>	1	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		
		Веб-сайт. Страница. Взаимодействие веб-страницы с сервером. Динамические страницы. Разработка интернет-приложений (сайты). Сетевое хранение данных. Облачные сервисы.	4	
У1-У9; 31-36	<b>Тема 5.2</b> Деятельность в сети Интернет	<b>Содержание учебного материала</b>		
		<b>Практические занятия</b>	1	
		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.		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.	4	
У1-У9; 31-36	<b>Тема 5.3</b> Социальная информатика	<b>Содержание учебного материала</b>		
		<b>Практические занятия</b>	2	
		Правовое регулирование в информационной сфере, Безопасность в информационной сфере. Государственные электронные сервисы и услуги. Открытые образовательные ресурсы.		
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Написать конспект по темам: «Право в Интернете»,	5	
<b>Промежуточная аттестация</b>			2	
<b>Всего:</b>			97	

*\*активные и интерактивные формы проведения занятий*

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. 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 , имеющие выход в Интернет

Принтер лазерный Canon LBP -1120

Сканер HP Scanpri/a4

Стенд информационный

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1\*

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

Бесконтактный инфракрасный термометр Berrcom, 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 Berrcom, 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 Berrcom, 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 Berrcom, 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-QFCWBM77C-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>

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной**

##### **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.

1. 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

##### **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

##### **Интернет-ресурсы**

1. [www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru) (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР). [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов). [www.intuit.ru/studies/courses](http://www.intuit.ru/studies/courses) (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).

2. [www.lms.iite.unesco.org](http://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](http://www.megabook.ru) (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).

5. [www.ict.edu.ru](http://www.ict.edu.ru) (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).

6. [www.digital-edu.ru](http://www.digital-edu.ru) (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).

7. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).

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

**Учебно-методические издания:**

Методические указания к практическим /лабораторным работам[Электронный ресурс]/Белова М.Н. - Рязань: РГАТУ, 2021 ЭБ «РГАТУ»

Методические рекомендации по самостоятельной работе[Электронный ресурс]/ Белова М.Н. - Рязань: РГАТУ, 2021- 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		
<b>УМЕТЬ:</b>			
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 технологий;	В результате выполнения практической домашней работы освоил умения	Оценка качества подготовки и защиты учебных 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	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся во время выполнения лабораторных и практических



		использовании средств ИКТ	работ, выполнение которых предусматривает использование средств ИКТ.
<b>ЗНАТЬ:</b>			
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	Опрос (устный, письменный, тестовый) Домашняя работа

		как автоматизации деятельности	способа
36	назначение и функции операционных систем	В результате опроса, тестирования и выполнения домашней работы показал знания в назначении и функциях операционных систем	Опрос (устный, письменный, тестовый)  Дифференцирован ный 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



А.С. Емельянова  
«30» июня 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«ПРАВО»**

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения    заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 1

Семестр 1

Дифференцированный зачет: 1 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

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Право»

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1,2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в состав общеобразовательного цикла

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

- 31 систему и структуру права, современные правовые системы
- 32 общие правила применения права
- 33 содержание прав и свобод человека
- 34 понятие и принципы правосудия
- 35 органы и способы международно-правовой защиты прав человека
- 36 | 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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы**

**дисциплины:** максимальной учебной нагрузки обучающегося 151 час, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов; самостоятельной работы обучающегося 135 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>151</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>12</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>135</b>
Итоговая аттестация в форме: 1 семестр дифференцированный зачет	2



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Право»

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
<b>Раздел I. Теория государства и права</b>				<b>1, 2, 3</b>
У1-У4; З1-З6	Тема 1.1. Государство	Содержание учебного материала		
		1 Понятие и виды государств. Происхождение государств. Признаки государства. Формы государств. Форма правления: монархия и республика. Формы государственного устройства: унитарные и федеративные государства.	1	
		2 Роль государства в жизни общества: задачи государства по управлению обществом. Внутренние и внешние функции государства.	1	
		Самостоятельная работа обучающихся Решить ситуационные задачи	2	
У1-У4; З1-З6	Тема 1.2. Понятие права.	Содержание учебного материала		
		1 Виды норм поведения. Признаки права. Классификация права.*	1	
		2 Понятие функции права. Классификация функций права.		
		3 Право как ограничитель государственной политики. Право как ограничитель деятельности политических партий. Политика и мораль.		
		4. Норма права. Система права. Материальное право. Процессуальное право.*		
		5. Понятие нормативного акта. Виды нормативных актов. Законотворчество. Парламенты и их типы. Понятие законов. Вступление закон в силу. Реализация права.	2	
Самостоятельная работа обучающихся Решить ситуационные задачи				
У1-У4; З1-З6	Тема 1.3 Правонарушения и юридическая ответственность	Содержание учебного материала		
		1 Правомерное поведение. Понятие, виды и причины правонарушений.	1	
		2 Понятие, цели, принципы юридической ответственности. Виды юридической ответственности.*		

		Самостоятельная работа обучающихся Решить ситуационные задачи	2	2	
<b>Раздел II. Права и свободы граждан</b>					
У1-У4; 31-36	Тема 2.1. Конституция Российской Федерации. Гражданство.	Содержание учебного материала	1		
		1   История российских конституций. Виды Конституций. Конституция строй РФ			
		2   Гражданство: основания приобретения, принципы, основания прекращения гражданства.*			
		Самостоятельная работа обучающихся Решить ситуационные задачи	2		
У1-У4; 31-36	Тема 2.2. Права и свободы как показатель гуманизма политики	Содержание учебного материала	1		
		1   Правовой статус и правовое положение личности.			
		2   Понятие прав человека: конституционные свободы и права.			
		3   Особенности прав человека. Классификация прав и свобод.*			
		Самостоятельная работа обучающихся Решить ситуационные задачи	2		
У1-У4; 31-36	Тема 2.3. Политические права и свободы.	Содержание учебного материала	1		
		1   Понятие политических прав и свобод.			
		2   Конституционные обязанности граждан.			
		Самостоятельная работа обучающихся Ответьте письменно на вопросы: Какое образование должен получить каждый человек? Решите ситуационную задачу.	2		
У1-У4; 31-36	Тема 2.4. Плебисцит, референдум, всенародный опрос.	Содержание учебного материала	1		
		1   Исторические корни референдума. Понятие, цель референдума. Виды референдума. *			
		2   Порядок проведения референдума.			
		3   Содержание правоотношения			
		4   Виды правоотношений			
		Самостоятельная работа обучающихся Составить конспект «Практика проведения референдумов в России.	2		
У1-У4; 31-36	Тема 2.5. Выборы	Содержание учебного материала	1		
		1   Избирательное право. Принципы.			
		2   Правовой статус избирателя. Виды избирательных систем*			
		Самостоятельная работа обучающихся Составить тест по теме из 10 вопросов.	2		

У1-У4; 31-36	Тема 2.6. Избирательный процесс и ответственность за его нарушение.	Содержание учебного материала		2	
		1	Избирательные органы.		
		2	Стадии избирательного процесса		
		3	Ответственность за нарушение избирательного законодательства.		
		Самостоятельная работа обучающихся Составить систематизирующую таблицу «избирательный процесс и его стадии»			
<b>Раздел III. Управление государством.</b>					
У1-У4; 31-36	Тема 3.1 Государственный аппарат в РФ.	Содержание учебного материала		2	2, 3
		1	Понятие государственного аппарата. Виды государственных органов.		
		2	Характеристика исполнительных органов. Правоохранительные органы.*		
		Самостоятельная работа обучающихся. Написание письменного ответа на вопрос «Государственный аппарат: нужен его рост или сокращение?»			
У1-У4; 31-36	Тема 3.2. Президент Российской Федерации	Содержание учебного материала		2	
		1	Положение Президента в системе государственных органов.		
		2	Функции Президента России. Компетенция Президента России.		
		3	Прекращение полномочий Президента.*		
Самостоятельная работа обучающихся Пройдите тест письменно на определение способности быть Президентом стр.227					
У1-У4; 31-36	Тема 3.3. Парламент Российской Федерации.	Содержание учебного материала		2	
		1	Парламентаризм и его характеристика.		
		2	Совет Федерации РФ. Государственная дума РФ.		
		3	Состав Правительства. Министерства и ведомства РФ.		
Самостоятельная работа «Деловая игра» Государственная дума» стр. 236.					
У1-У4; 31-36	Тема 3.4. Правоохранительные органы.	Содержание учебного материала		2	
		1	Правоохранительная система и ее задача.		
		2	Суды общей юрисдикции. Система общих судов.*		
		3	Арбитражные суды. Система и особенности судебной власти.*		
Самостоятельная работа Сообщение об учениях Просветителей к правам человека и гражданина.					
У1-У4; 31-36	Тема 3.5. Прокуратура.	Содержание учебного материала			
		1	Компетенция прокуратуры.		
		2	Система и полномочия органов прокуратуры.		

		Самостоятельная работа Составление схемы: Органы местного самоуправления Рязанской области	2	
У1-У4; 31-36	Тема 3.6. Нотариат	Содержание учебного материала		
		1 Понятие нотариата и его задачи.		
		2 Обязанности нотариуса.*		
		3 Полномочия нотариуса.*		
		Самостоятельная работа Решить ситуационные задачи.	4	
У1-У4; 31-36	Тема 3.7. Законодательная власть	Содержание учебного материала		
		1 Федеральное собрание РФ		
		2 Совет Федерации РФ		
		3 Государственная дума РФ*		
		Самостоятельная работа Составление схемы законодательных органов РФ	4	
У1-У4; 31-36	Тема 3.8. Адвокатура.	Содержание учебного материала		
		1 Понятия и задачи адвокатуры.		
		2 Особенности адвокатуры.*		
		3 Виды юридической помощи.		
		Самостоятельная работа Решить ситуационную задачу.	4	
<b>Раздел IV.Налоги- финансовая основа государства</b>				
У1-У4; 31-36	Тема 4.1 Бюджетная система РФ	Содержание учебного материала		
		1 Понятие бюджета.		
		2 Бюджетное устройство РФ. Доходы и расходы бюджета.*		
		Самостоятельная работа обучающихся Составить таблицу «Бюджетная система РФ»	4	
У1-У4; 31-36	Тема 4.2 Налоговая система РФ	Содержание учебного материала		
		1 Понятие налога. Функции налогов.		
		2 Виды налогов. Ответственность за нарушение налогового законодательства.*		
		3. Налоговая система РФ.*		
		Самостоятельная работа обучающихся Составить таблицу «Налоги» (налоги: федеративные, региональные, местные)	4	
<b>Раздел V Семья</b>				
У1-У4; 31-36	Тема 5.1 Брак и семья по семейному праву.	Содержание учебного материала		
		1 Семейное право как отрасль права		
		2 Понятие брака и семьи. Функции семьи.*		

		Самостоятельная работа обучающихся. Решите ситуационную задачу.	4	
У1-У4; 31-36	Тема 5.2 Брак и условия его заключения.	Содержание учебного материала		
		1   Порядок и условия заключения брака.		
		2   Расторжение брака.*		
		Самостоятельная работа обучающихся. Составить кроссворд из 10 слов по теме «Брак»	4	
У1-У4; 31-36	Тема 5.3 Права и обязанности супругов	Содержание учебного материала		
		1   Личные права и обязанности супругов.		
		2   Имущественные права и обязанности супругов*		
		Самостоятельная работа обучающихся. Зарисуйте диаграмму «Имущество семьи»	4	2, 3
У1-У4; 31-36	Тема 5.4 Права и обязанности родителей и детей	Содержание учебного материала		
		1   Права детей.		
		2   Личные права детей и обязанности родителей по отношению к ним.		
		3   Имущественные права детей и обязанности родителей.*		
		4   Права и обязанности родителей и детей*		
		Самостоятельная работа обучающихся. Решите ситуационную задачу.	4	
<b>Раздел VI Преступления</b>				
У1-У4; 31-36	Тема 5.5. Преступления	Содержание учебного материала		
		1   Понятие преступления. Соучастие в преступлении.		
		2   Соучастие и виды соучастников преступления*.		
		3   Виды преступлений		
		4   Наказание и его цели. Виды наказаний. Назначение наказания.*		
		Самостоятельная работа обучающихся. Напишите развернутый ответ на вопрос по теме «Должна ли быть в России отменена смертная казнь?»	4	
<b>Раздел VI Государственно-правовое регулирование экономики</b>				
У1-У4; 31-36	Тема 6.1 Государственно-правовое регулирование экономики	Содержание учебного материала		
		1   Рыночная экономика как объект воздействия права		
		2   Государственно-правовой контроль за экономикой		
		3   Социально-экономические права граждан*		
		Самостоятельная работа обучающихся. Приведите примеры гражданских, семейных и административных правоотношений.	4	

		Решите ситуационную задачу	
У1-У4; 31-36	Тема 6.2. Собственность	Содержание учебного материала	
		1. Право собственности и его содержание	
		2. Виды прав собственности	
		3. Право частной собственности граждан. Наследование имущества граждан*	
		4. Право частной собственности юридических лиц*	
		5. Право государственной и муниципальной собственности	
		6. Право собственности на движимое и недвижимое имущество*	
		7. Защита прав собственности. Способы защиты прав собственности.	
		Самостоятельная работа обучающихся. Вопросы для обсуждения (темы диспутов) ( книга 2, стр 58)	4
<b>Раздел VII. Юридические формы предпринимательства</b>			
У1-У4; 31-36	Тема 7.1. Предпринимательство	Содержание учебного материала	
		1. Понятие предпринимательства. Предпринимательская деятельность.*	
		2. Формы предпринимательства.	
		3. Индивидуальное предпринимательство. Гражданская правоспособность и дееспособность.*	
		4. Понятие юридического лица. Коммерческие и некоммерческие организации.*	
		5. Виды коммерческих организаций	
		6. Создание, реорганизация, ликвидация предпринимательских организаций	
		7. Понятие и причины несостоятельности банкротства.	
		Самостоятельная работа обучающихся. Решите ситуационную задачу.	4
У1-У4; 31-36	Тема 7.2. Договоры	Содержание учебного материала	
		1. Понятие договора. Условия и содержание договора. Виды договоров.	
		2. Форма договора. Недействительность договора. Ничтожные договоры.*	
		3. Порядок заключения договора*	
		4. Исполнение договоров. Способы обеспечения исполнения договоров.*	
		5. Ответственность за неисполнение договоров.	
		Самостоятельная работа обучающихся. Решите ситуационную задачу.	4
<b>Раздел VIII. Трудовой договор.</b>			
У1-У4; 31-36	Тема 8.1. Трудовой договор.	Содержание учебного материала	
		1. Понятие трудового права. Принципы использования труда.	
		1. Занятость граждан. Трудоустройство. Работодатели.	

У1-У4; 31-36		2.	Документы необходимые при поступлении на работу*	4
		3.	Содержание трудового договора. Порядок заключения и основания прекращения.	
		4.	Рабочее время и время отдыха. Сверхурочная работа.	
		Самостоятельная работа обучающихся. Решите ситуационную задачу.		
	Тема 8.2. Трудовая дисциплина	Содержание учебного материала		
		1.	Дисциплинарная ответственность	
		2	Материальная ответственность	
3		Понятие трудовых споров. Причины.*		
4.		Безработица. Регистрация и подходящая работа для безработных.*		
Самостоятельная работа обучающихся. Решите ситуационную задачу.		4		
У1-У4; 31-36	Тема 8.3. Страхование и пенсионное дело	Содержание учебного материала		
		1	Социальная помощь и ее виды.*	
		2.	Пенсии	
	Самостоятельная работа обучающихся. Решите ситуационную задачу.		4	
У1-У4; 31-36	Тема 8.4. Споры и порядок их рассмотрения	Содержание учебного материала		
		1.	Экономические споры их виды.*	
		2.	Гражданские правовые споры*	
		3	Судебный порядок рассмотрения споров.*	
	4.	Стороны в гражданском процессе.*		
	Самостоятельная работа обучающихся. Решите ситуационную задачу.		4	
Промежуточная аттестация		2		
			<b>Всего:</b>	151

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

#### 3.1. 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" 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 POCADA, 120\*180

Стенд информационный

Мультимедийный проектор ToshibaTDP-T355

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. 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:**

**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](http://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/>

#### **Учебно-методические издания:**

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс]/ Кабалова Е.Э.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)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
31	систему и структуру права, современные правовые системы	Объяснять, понимать систему и структуру права, современные правовые системы	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;
32	общие правила применения права	Знать общие правила применения права	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;
33	содержание прав и свобод человека	Знать, понимать и объяснять содержание прав и свобод человека	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;
34	понятие и принципы правосудия	Знать, понимать и объяснять понятие и принципы правосудия	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;
35	органы и способы международно-правовой защиты прав человека	Знать и понимать органы и способы международно-правовой защиты прав человека	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;
36	основные юридические профессии	Знать основные юридические профессии и содержание их профессиональной деятельности	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;
У1	<b>характеризовать</b> 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	<b>характеризовать</b> 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	Домашняя работа; опрос; самостоятельная работа;

	образовательных услуг		
<b>У2</b>	<b>объяснять</b> 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	<b>объяснять</b> 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;
<b>У3</b>	<b>различать</b> 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,	<b>различать</b> 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;
<b>У4</b>	<b>приводить</b> 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	<b>приводить</b> 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



А.С. Емельянова  
«30» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**РОДНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Форма обучения Заочная

Факультет дополнительного профессионального подготовки и среднего профес-  
сионального образования

Курс 1

Зачет \_\_\_\_\_ семестр

Экзамен \_\_\_\_\_ семестр

Семестр 2

Диф. зачет \_\_\_\_\_ семестр

Другая форма контроля \_2\_ 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;

Разработчик:

Шехова Н.Е., 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.В.**

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Родная литература»

## 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

## 1.3. Цели и 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 волиобучающихся;

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

- способностей, склонностей, познавательного интереса, мотивов и потребностейобучающихся.

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 произведение 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 19-20 веков;

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

35 - основные теоретико-литературные понятия;

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 4 часов,

самостоятельной работы обучающегося 44 часов.



## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	50
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	4
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект )	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	44
Другая форма контроля	2 семестр 2

## 2.2. Тематический план и содержание 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 предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Русская литература первой половины XIX века</b>				
У2, У4-У7, З3-З5	Введение	Содержание учебного материала	2	
		1   Историко-культурный процесс периодизации русской литературы*		
		2   Специфика литературы как вида искусства *	1	
		Самостоятельная работа обучающихся Конспект статьи учебника	2	
У1, У2, У4-У7, З1-З5	Тема 1.1. А.С. Пушкин	Содержание учебного материала	4	
		Самостоятельная работа обучающихся		
		Художественные открытия лирики А.С. Пушкина Эволюция темы свободы в творчестве А.С. Пушкина Лирика любви и дружбы «Великое и малое» в поэме А.С. Пушкина «Медный всадник» В.Г. Белинский о А.С. Пушкине (конспект)		
У1, У2, У4-У7, З1-З5	Тема 1.2. М.Ю. Лермонтов	Содержание учебного материала	4	
		Самостоятельная работа обучающихся		
		Сведения из биографии. Характеристика творчества. Этапы творчества. Для самостоятельного чтения. М.Ю. Лермонтов «Маскарад».		
У1-У5, У7-У8, З1-З5	Тема 1.3. Н.В. Гоголь	Содержание учебного материала	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Сведения из биографии. «Петербургские повести»: «Портрет». Композиция. Идеиный замысел. Приемы комического.		
<b>Раздел 2. Русская литература второй половины XIX века</b>				
У1-У5, У7-У8, З1-З5	Тема 2.1. А. Н. Островский	Содержание учебного материала	4	
		Самостоятельная работа обучающихся		
		Сведения из биографии. Творческая история. Идеино-художественное своеобразие драмы «Гроза». Главные образы в пьесе. Собрать материал для речевой характеристики Кабанихи, Дикого Для самостоятельного чтения: «Бешеные деньги»		
У1-У5, У7-У8, З1-З5	Тема 2.2. И.А. Гончаров	Содержание учебного материала		

		Самостоятельная работа обучающихся Сведения из биографии.«Однако... любопытно бы знать, отчего я ... такой?». Один день из жизни Обломова.	2	
У1-У5,У7-У8, 31-35	Тема 2.3. И.С. Тургенев	Содержание учебного материала	1	2
		1   Сведения из биографии. Роман «Отцы и дети». Жанр романа. Своеобразие Тургенева – романиста.		
		Самостоятельная работа обучающихся «Отцы» в романе Тургенева. Базаров в системе образов. Нигилизм БазароваДля самостоятельного чтения: «Рудин», «Дворянское гнездо», «Стихотворения в прозе» (на выбор обучающегося)	2	
У1, У2, У4-У7, 31-35	Тема 2.4. Ф.И. Тютчев, А.А. Фет, А.К. Толстой	Содержание учебного материала		
		Самостоятельная работа обучающихся Лирический герой поэзии Тютчева, Фета, Толстого	2	
У1, У2, У4-У7, 31-35	Тема 2.5. Н.А. Некрасов	Содержание учебного материала	4	
		Самостоятельная работа обучающихся Сведения из биографии.Анализ стихотворений «Родина», «Памяти Добролюбова», «Элегия», «Поэт и гражданин». Сатирическое изображение помещиков в поэме «Кому на Руси жить хорошо». Проблемы счастья в поэме.Найти в тексте поэмы «Кому на Руси жить хорошо» фольклорные элементы (загадки, пословицы, поговорки, сказочные мотивы и т.д.)		
У1-У5,У7-У8, 31-35	Тема 2.6. Н.С. Лесков	Содержание учебного материала		
		Самостоятельная работа обучающихся Сведения из биографии. Повесть «Очарованный странник». Смысл названия повести. Образ И. Флягина	4	
У1-У5,У7-У8, 31-35	Тема 2.7. М.Е. Салтыков-Щедрин	Содержание учебного материала	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Сведения из биографии. Салтыков-Щедрин «История одного города» (обзор). Понятие об условности в искусстве (эзопов язык, гротеск). Письменный анализ сказки (по выбору)		
У1-У5,У7-У8, 31-35	Тема 2.8. Ф.М. Достоевский	Содержание учебного материала	1	2
		1   Сведения из биографии. Авторский замысел романа «Преступление и наказание». Его тема и проблематика. Раскольников среди униженных и оскорбленных*. Образ Раскольникова. Его теория. Преступление и наказание героя*		

		Самостоятельная работа обучающихся		<b>4</b>	
		Петербург Достоевского. Двойники Раскольникова – Лужин и Свидригайлов. Раскольников и Соня Мармеладова . «Критика вокруг романа «Преступление и наказание» (конспект)			
<b>У1-У5,У7-У8, 31-35</b>	<b>Тема 2.9. Л.Н. Толстой</b>	Содержание учебного материала		<b>2</b>	<b>1</b>
		1   Жизненный и творческий путь Л.Н. Толстого. Духовные искания писателя. Роман-эпопея «Война и мир». Жанровое своеобразие романа. Композиция.			<b>2</b>
		Самостоятельная работа обучающихся		<b>4</b>	
		Дворянство в романе. Критическое изображение Толстым высшего света. Война и народ в романе. Мысль народная. Кутузов и Наполеон в романе. Нравственные искания Андрея Болконского. Пьер Безухов в поисках смысла жизни. Женские образы в романе			
<b>У1-У5,У7-У8, 31-35</b>	<b>Тема 2.10. А.П. Чехов</b>	Содержание учебного материала			
		Самостоятельная работа обучающихся		<b>4</b>	
		Сведения из биографии. Рассказы Чехова «Человек в футляре», «Крыжовник», «О любви» Художественное исследование духовного мира личности. Рассказ «Ионыч». Обзор пьесы «Вишневый сад» Для самостоятельного домашнего чтения: рассказы А.П. Чехова «Студент», «Дома», «Дама с собачкой», «Палата №6», «Дом с мезонином»			
<b>Итого</b>				<b>57</b>	

\* 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**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Учебные аудитории для проведение 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");

10. 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. Литература. 10 класс [Текст]: учебник для общеобразовательных учреждений / под ред. Т.Ф. Курдюмовой. - 5-е изд.; стереотип. - М.: Дрофа, 2018.

##### **Дополнительная литература:**

1. Чертов В.Ф.; Трубина Л.А.; Ипполитова Н.А. и др. Литература (базовый, углубленный уровни) (в 2 частях). 10 класс. М.: Просвещение, 2019.
2. Чертов В.Ф.; Трубина Л.А.; Ипполитова Н.А. и др. Литература (базовый, углубленный уровни) (в 2 частях). 11 класс. М.: Просвещение, 2019.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Фундаментальная электронная библиотека «Русская литература и фольклор» <http://www.feb-web.ru>
2. Русская виртуальная библиотека <http://www.rvb.ru>
3. Русская литература XVIII–XX веков <http://www.a4format.ru>
4. Мир слова русского (<http://www.rusword.com.ua>).
5. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» <http://www.edu.ru/>
6. 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)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Основные умения</b>		
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.
У6 выразительно читать изученные 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.
У7 аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;	Аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению	Устный опрос, сочинения, тестовые задания, зачеты, защита рефератов.
У8 писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы	Писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на 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 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 ФИЛОСОФИИ»**

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения Заочная

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

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

## 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»

1.1. 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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК 1.	<b>Умения:</b> 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

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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 2.1.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	48
Обязательная учебная нагрузка	8
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> )	2
Самостоятельная работа	40
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический п.им и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.01. Основы философии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организационной деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. СУЩНОСТЬ, СТРУКТУРА И ЗНАЧЕНИЕ ФИЛОСОФИИ			ОК1. ОК2, ОК3. ОК4.ОКЮ
Тема 1.1. Философия. круг ее проблем 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.	1	ОК1. ОК2, ОК3. ОК4.ОКЮ
Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ИСТОРИЧЕСКИЕ ТИПЫ ФИЛОСОФСКОГО ЗНАНИЯ			ОК1, ОК2. ОК3. ОК4, ОК5. ОК6. ОК9.ОКЮ
Тема 2.1. Философия Древнего Мира	Содержание учебного материала 1. Философия Древней Индии. Роль «Вед» и «Упаншад» 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 элсатов (Ксенофан. Парменид. Зенон. Мелисс). Софисты и софистика.	1	ОК1. ОК2. ОК4. ОК5.ОК6
Тема 1.2. Высокая классика Древнегреческой философии	Содержание учебного материала 1. Философский метод Сократа. Постсократовские философские школы: киникская. киренская. мегарская. 2. Идеалистическая философия Платона. Реалистическая логика Аристотеля.	1	ОК2. ОК3. ОК4. ОК6.ОК9
	Самостоятельная работа обучающихся	13	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 Натурфилософские взгляды Эпикура. Школа стоиков. Школа скептиков (Пиррой). Философия Древнего Рима.	1	ОК3.ОК4.ОК5.ОК6
Тема 2.4. Фи-	Содержание учебного материала	1	ОК4.ОК5.ОК6.О

<p>Философия Средних веков</p>	<p>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 Бота.</p> <p>Практическое занятие 1. Дискуссия: аргументы в пользу существования Бота.</p>	<p>2</p>	<p>К9</p>
<p>Тема 2.5. Философия эпохи Возрождения и Новое время</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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.</p> <p>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. Рейс Декарт. Дедукция и рационалистическая интуиция.</p>	<p>1</p>	<p>OK2, OK4. OK5. OK6.OK9.OKЮ</p>
<p>Тема 2.6. Немецкая классическая философия. Марксистская философия</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>3. 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.</p> <p>4. 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</p>		<p>OK1. OK3. OK4. OK5.OK9.OKЮ</p>



	современную философию.		
Тема 2.7. История русской философии	<p>Содержание учебного материала</p> <p>3. 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).</p> <p>4. Проблема человека, его природы и сущности, смысла жизни и предназначении, 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.</p>		OK3.OK5.OK6.OK9

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Подготовка докладов на тему «Философские взгляды В.С.Соловьева». «Философия А .Лосева». «Философия Н.А.Бердяева», «Религиозные искания в творчестве Л.Н.Толстого».</p>	13	OK3.OK5.OK6.OK9
Тема 2.8. Иррационалистические школы западной философии	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Иррационалистические школы 19 века. Философия С.Кьерксгора. Философия пессимизма А.Шопенгауэра. Философия жизни Ф.Ницше. О.Шпенглера. Феноменология Э.Гуссерля.</p> <p>Иррационалистические школы 20 века. Герменевтика Ф.Шлэйермахера. Х.Гадамера. Экзистенциализм М.Хайдеггера. К.Ясперса. Ж.-П.Сартра. А.Камю.</p>		OK2. OK3. OK5. OK6. OK10 OK2. OK3. OK5. OK6.OK10
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>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».</p>	14	
Раздел 3. ФИЛОСОФСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ПРИРОДЫ И РАЗВИТИЯ			OK1. OK2. OK4. OK5.OK6.OK9
Тема 3.1. Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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. Своеобразие 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 материи: движе-</p>		OK1. OK2. OK4. OK5.OK6.OK9

	ние, 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.	
Раздел 4. ПРОБЛЕМА ЧЕЛОВЕКА, СОЗНАНИЯ И ПОЗНАНИЯ В ФИЛОСОФИИ.		ОК1. ОК2. ОК3. ОК4. ОК5. ОК6.

		ОК9.ОК10
Тема 4.1. Содержание учебного материала		
Сущность П1. 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.		ОК1. ОК2. ОК3. ОК4.ОК6.ОК9
Тема 4.2. Происхождение и сущность сознания	Содержание учебного материала 5. 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. 6. 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.	ОК1.ОК2. ОК3. ОК9
Тема 4.3. Теория познания	Содержание учебного материала 5. Познание как философская проблема. Многообразие форм духовно-практического освоения мира: мифологическое, религиозное, эстетическое, моральное. Агностицизм и скептицизм. Чувственное, рациональное и интуитивное познание. 6. 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.	ОК2. ОК3. ОК4. ОК6.ОК9
Промежуточная аттестация		2

Всего:	48	
--------	----	--

\*Проведение занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Учебные аудитории для проведение учебных занятий всех видов:

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\*\*\*

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

2. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, 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");

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Основная литература:**

**1. Горелов А.А.** Основы философии [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО- 19-е изд, стер. – М.: ИЦ Академия, 2020-320 с.- **ЭБС Академия**

#### **Дополнительная литература:**

**1. Волкогорова О.Д.** Основы философии : учебник [Электронный ресурс] / О.Д. Волкогорова, Н.М. Сидорова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 480 с. — (Среднее профессиональное образование). - **ЭБС Znanium**

**2. Дмитриев, В. В.** Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для СПО / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 281 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10515-5.- **ЭБС Юрайт**

**3. Ивин, А. А.** Основы философии : [Электронный ресурс]: учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 478 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02437-1.- **ЭБС Юрайт**

#### **Интернет-ресурсы :**

[http://platonanet.org.ua/load/knigi\\_po\\_filosofii/aksiologija/70](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.

Журнал "Наука и жизнь" [www.nkj.ru/archive](http://www.nkj.ru/archive)

#### **Периодические издания :**

1. Научно-теоретический журнал «Вопросы философии» [Текст]-М. РАН-ежемесячно-2017-2020

#### **Учебно-методические издания:**

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс]/ Анисаров И.С.- Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим занятиям [Электронный ресурс]/ Анисаров И.С. - Рязань: РГАТУ, 2021- 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 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 <b>уметь</b>:  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</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 (<i>специальности</i>)</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
---	--	--



## **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**  
**«ИСТОРИЯ»**

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения Заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 2

Семестр 3

Зачет 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



Мохова М.Н.

## 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»

## 1.1. 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 ОК 1, ОК2 ОК3, ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК 10

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК 1.	<b>Умения:</b> 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 6 часов;

практические занятия 2ч

самостоятельной работы обучающегося 54 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	60
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	6
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия (если предусмотрено)	2
Самостоятельная работа	54
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет</b>

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	1	
Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны.			
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».	1	ОК 1, ОК2 ОК3, ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК 10
	самостоятельной работы	18	
Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы холодной войны.	Содержание учебного материала Образование организации североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт «холодной войны».	1	ОК 1, ОК2 ОК3, ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК 10
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.	1	
	практических занятий Крушение колониальных империй	2	
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века			
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.		ОК 1, ОК2 ОК3, ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК 10



	Самостоятельная работа обучающихся	18	
Тема 2.2 Крупнейшие страны мира. Германия.	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК2 ОК3, ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
	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		ОК 1, ОК2 ОК3, ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
	Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря.		
Тема 2.4 Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Японии. Китай.	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК2 ОК3, ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
	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		ОК 1, ОК2 ОК3, ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
	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		ОК 1, ОК2 ОК3, ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
ко второй половине XX-начале XXI века.	Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.		ОК 1, ОК2 ОК3, ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления».	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК2 ОК3, ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
	Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны».		
Тема 2.8. Л1 ежд у и а	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК2 ОК3,

род и ы е отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.	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.	ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развнше во второй половине XX- начале XXI века.		
Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура.	Содержание учебного материала	ОК 1, ОК2 ОК3, ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
	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	ОК 1, ОК2 ОК3, ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
	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.		
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	ОК 1, ОК2 ОК3, ОК 04, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации.	Происхождение глобальных проблем современности. Геополитическое положение и национальные интересы России. Россия в новом мире.	
Тема 4.2. Международные	Содержание учебного материала	ОК 1, ОК2 ОК3,

отношения в области национальной, региональной и международной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.	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.	18	OK 04, OK5, OK6, OK9, OK10
	самостоятельной работы		
Тема 4.3. Российская Федерация- проблемы социально-экономического и культурную развития.	Содержание учебного материала		OK 1, OK2 OK3, OK 04, OK5, OK6, OK9, OK10
	Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Международные культурные связи.		
Всего:		60	

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

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета  
Учебные аудитории для проведение учебных занятий всех видов:

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" PM- 1-1\*

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

Бесконтактный инфракрасный термометр Berrcom, 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" PM- 1-1\*

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

Бесконтактный инфракрасный термометр Berrcom, 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 Berrcom, 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 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>

### **3.2. 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 К0», 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>

#### **Учебно-методические издания:**

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс]/ Анисаров И.С.- Рязань: РГАТУ, 2021 ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим занятиям [Электронный ресурс]/ Анисаров И.С. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ «РГАТУ»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:                      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 <b>уметь</b>: 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. Тест. Устный опрос. 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; 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



А.С. Емельянова  
«30» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)**

Форма обучения      заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 2, 3, 4

Семестр 3,4,5,6,7,8

Другая форма контроля 3,4,5,6,7 семестры

Экзамен - 8 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 г. № 69

- с требованиями Примерной основной общеобразовательной 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 общегуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования. «\_30\_» июня\_ 2021 г., протокол №\_10\_.

Председатель предметно-цикловой комиссии



/Мохова М.Н./

## 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. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. 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).

## 1.2. 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, необходимой для выполнения задач профессиональной	У 3 - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне	З 3 - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

деятельности	информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
<b>ОК 03</b> 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
<b>ОК 04</b> 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
<b>ОК 05</b> 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
<b>ОК 06</b> 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.
<b>ОК 09</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	У 8 - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	З 8 - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

<p><b>ОК 10</b>          Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
---	--	---

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

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>98</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка</b>	26
в том числе:	
практические занятия	26
консультации	2
Самостоятельная работа обучающихся	70
<b>Промежуточная аттестация :другая форма контроля</b> в виде теста, экзамен в виде практической работы с текстом	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>3 семестр</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 1. Моя будущая профессия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 09, ОК 10
	Практические задания 1: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста. Времена английского глагола; формы английского глагола		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Профессии. Профессиональные качества. Известные люди в профессии. Моя специальность. Введение в специальность - Грамматический материал: времена английского глагола; формы английского глагола	12	
<b>Промежуточная аттестация за 3- й семестр ( другая форма контроля ) в виде теста</b>		<b>2</b>	
<b>4 семестр</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 2. Устройство на работу</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-06
	Практические занятия 2: Написание делового письма. Работа с таблицей грамматических времен		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Прием на работу. Составление резюме; Изучение и актуализация лексических единиц и выражений, необходимых для составления резюме и краткой автобиографии.	12	

	Изучение и закрепление слов и выражений по теме «Устройство на работу». Составление диалога по ситуации. Грамматический материал: PassiveVoice		
<b>Промежуточная аттестация за 4- й семестр ( другая форма контроля ) в виде теста</b>		2	
5 семестр		<b>16</b>	
<b>Тема 3. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 03 – 05, ОК -10
	Практические занятия 3: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке Условные придаточные		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Деловой этикет. Деловая переписка. Переговоры с партнером. Служебное совещание - Грамматический материал: Условные придаточные	12	
<b>Промежуточная аттестация за 5- й семестр (другая форма контроля) в виде теста</b>		2	
6 семестр		<b>16</b>	
<b>Тема 4 Экономика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10
	Практическое занятие 4: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка. Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Экономическая система России. Экономическая система Великобритании. Экономическая система США - Грамматический материал: Инфинитивные обороты	12	
<b>Промежуточная аттестация за 6- й семестр (другая форма контроля) в виде теста</b>		2	
7 семестр		<b>16</b>	
<b>Тема 5.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 05, ОК 06

<b>Менеджмент</b>	Практическое занятие 5: Тренировка лексического материала в ситуациях Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Менеджмент предприятия - Грамматический материал: Инфинитив или герундий	12	
<b>Промежуточная аттестация за 7- й семестр (другая форма контроля) в виде теста</b>		2	
8 семестр		<b>18</b>	
<b>Тема 6. Бухгалтерский учет</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	ОК 03, ОК 05
	Практическое занятие: Отработка и практика в устной речи лексического материала. Составление таблицы по видам причастных оборотов		
	Самостоятельная работа: Бухгалтерский учет. Банковская система. Финансы, денежное обращение. Валютные операции. Налоги, налогообложение. Кредит. Аудит. Статистика. Бухгалтерская отчетность - Грамматический материал: Причастие	10	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>98</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие помещения:

Учебные аудитории для проведение учебных занятий всех видов:

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 BBK 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 Bergcom, 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 BBK 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 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. 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 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

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

#### **Дополнительная литература:**

1. **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**

2. **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**

3. **Уваров, В. И.** Английский язык для экономистов (a2-b2). English for business + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для СПО / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 393 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2.

- **ЭБС Юрайт**

4. **Ашурбекова, Т. И.** Английский язык для экономистов (b1–b2) : учебник и практикум для СПО / Т.

И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08673-7.- **ЭБС Юрайт**  
**5.Нужнова, Е. Е.** Английский язык для экономистов : учеб. пособие для СПО / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 130 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07989-0.- **ЭБС Юрайт**

**6.Халилова Людмила Ахтемовна**

English for students of economics: Английский язык для студентов-экономистов : учебник / Л.А. Халилова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: -**ЭБС Znanium**

**Интернет –ресурсы:**

**1.Словари английского языка онлайн**

[Abbyy Lingvo](#)

[Longman Dictionary of Contemporary English](#)

[The Free Dictionary by Farlex](#)

**2.Ресурсы для освоения английского произношения**

-<https://howjsay.com/>Здесь вы можете услышать произношение почти любого английского слова

--[bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/pron/quiz/quiz1/](http://bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/pron/quiz/quiz1/)

Фонетические онлайн-тесты (для СРС)

**3.Полезные ресурсы для развития навыка разговорной речи**

-<https://eslgold.com/>Разговорные клише

**4.Тексты для аудирования с вопросами на проверку понимания (по уровням)**

<http://free-english-study.com/home/listening.html>- Тексты для аудирования

<https://www.esl-lab.com/videoclips.htm>-Короткие обучающие видеоролики

**5.Материалы для обучения чтению**

<http://free-english-study.com/home/reading.html>-Тексты для чтения (по уровням)

**6.Грамматика**

<http://usefulenglish.ru/grammar/basic-word-order>-Порядок слов в английском предложении

**Учебно-методические издания:**

Методические рекомендации для самостоятельной работы [Электронный ресурс]/ Аксёнова Т.О..- Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим занятиям [Электронный ресурс]/ Аксёнова Т.О..- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Аксенов Т.О...- Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ «РГАТУ»

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: актуальный профессиональный и	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы	Оценка результатов выполнения практических работ.

<p>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>в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>
--	---	---

<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия;</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,</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>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</p>	<p>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>профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности;</p> <p>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



А.С. Емельянова  
«30» июня 2021 г.

## **Рабочая программа учебной дисциплины**

### **«Физическая культура»**

программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Форма обучения заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионально-  
го образования

Курс 2

Семестр 3

Дифференцированный зачет 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

Разработчики:

Федяшов Денис Анатольевич, ст.преподаватель кафедры физической культуры и спорта ФГБОУ ВО РГАТУ

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



Мохова М.Н.

## 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»

## 1.1. 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),

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

Дисциплина «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).

## 1.3. 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:

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

З2 –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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося для специальности 160 часов

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 4 часов;

самостоятельная работа 156 часа



## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	160
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	4
в том числе:	
теоретическое обучение	2
лабораторные занятия	-
практические занятия	2
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего):</b>	156
в т. ч. в активной и интерактивной формах	60*
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета ( 3 семестр)	

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

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
<b>Раздел 1. Легкая атлетика.</b>				
У1, З1, З2 ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Тема 1.1 Основы знаний Легкая атлетика. Бег на короткие, средние и длинные дистанции, эстафетный и челночный бег</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
		Первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности. Правило поведения в спортивном игровом зале, спортивном тренажерном зале, на спортивном комплексе РГАТУ на занятиях по физвоспитанию. Техника безопасности при занятиях легкой атлетикой. Техника бега на короткие и средние дистанции. Совершенствование техники высокого, низкого старта, финиширования. Совершенствование техники бега на 100 м.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Техника бега на средние и длинные дистанции, бег с препятствиями.	<b>6</b>	<b>3</b>
У1, З1, З2 ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Тема 1.2 Высокий и низкий старт. Кроссовая подготовка.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>2</b>
		Техника высокого и низкого старта, стартовый разгон, финиширование. Кроссовая подготовка: равномерный бег по пересеченной местности.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Техника равномерного бега по пересеченной местности.	<b>6</b>	<b>3</b>
У1, З1, З2	<b>Тема 1.3</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		

ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Бег 100 м. на результат. Изучение техники эстафетного бега 4X60,4x100 м.</b>	Выполнение общеразвивающих упражнений (далее ОРУ) в движении, выполнение специальных беговых упражнений. Изучение техники эстафетного бега. Бег 100 м на результат.		<b>2</b>
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Техника равномерного бега по пересеченной местности	6	<b>3</b>
У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Тема 1.4 Выполнение контрольного норматива челночный бег 3x10 м. Техника выполнения прыжков в длину с места. Кроссовая подготовка.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> Выполнение ОРУ на месте. Выполнение специальных беговых упражнений. Челночный бег 3*10 м. Выполнение специальных беговых упражнений. Выполнение ОРУ с отягощениями. Техника выполнения прыжков в длину с места. Бег по пересеченной местности 20 мин. Преодоление горизонтальных препятствий. Специальные беговые упражнения. Развитие выносливости		<b>2</b>
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Выполнение комплекса упражнений для развития быстроты. Прыжки в длину с места Уметь бежать в равномерном темпе до 25 мин.	6	<b>3</b>
<b>Раздел 2. Атлетическая гимнастика.</b>				
У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Тема 2.1 Техника выполнения упражнений на тренажерах.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>2</b>
		ОРУ. ОРУ в паре с партнером. Техника выполнения упражнений на тренажерах.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Выполнять ОРУ с предметами.	8	<b>3</b>
У1, 31, 32	<b>Тема 2.2</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>2</b>

ОК 1. 2.3,4. 8	Упражнения у гимнастической стенки.	ОРУ. Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний. Техника выполнения упражнений на тренажерах.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Выполнять ОРУ с предметами.	8	3
<b>Раздел 3. Волейбол.</b>				
У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	Тема 3.1 Техника безопасности в игровом зале. Стойки и перемещения волейболиста.	<b>Содержание учебного материала.</b>		2
		Подача сверху, снизу, прием мяча снизу двумя руками, сверху двумя руками. Прием мяча сверху с последующим падением и перекатом в сторону на бедро и спину.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости	8	3
У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	Тема 3.2 Совершенствование передачи мяча двумя руками сверху в парах.	<b>Содержание учебного материала.</b>		2,3
		Выполнение ОРУ для развития выносливости. Прием мяча после отскока от сетки. Передача мяча сверху в парах.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.	8	3
У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	Тема 3.3 Совершенствование передачи мяча	<b>Содержание учебного материала.</b>		3
		Выполнение ОРУ для развития выносливости. Передача мяча двумя руками сверху в парах. Прием мяча после отскока от сетки.		

		<b>Самостоятельная работа обучающегося.</b> Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.	8	3
У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Тема 3.4</b> <b>Совершенствование техники приема мяча снизу двумя руками.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		2,3
		Выполнение ОРУ для развития скоростных качеств. Закрепление техники приема мяча снизу и сверху в падении.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.	8	3
У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Тема 3.5</b> <b>Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху в падении. Техника нападающего удара</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		2,3
		Выполнение ОРУ для развития скоростных качеств. Совершенствование техники приема мяча снизу двумя руками.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Упражнения для развития координации.	8	2,3
У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Тема 3.6</b> <b>Совершенствование верхней прямой подачи мяча.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		2,3
		Выполнение ОРУ для развития прыгучести. Техника верхней прямой подачи. Подача мяча по зонам.		
		Лабораторные занятия		
		Практические занятия	8	
		Контрольные работы		

		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Упражнения на развитие прыгучести.	8	3
У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Тема 3.7</b> <b>Подача мяча по зонам.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		2,3
		Выполнение ОРУ для развития прыгучести. Совершенствование верхней прямой подачи мяча. Подача мяча по зонам.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Упражнения на развитие прыгучести.	8	3
У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Тема 3.8</b> <b>Изучение техники нападающего удара, способы блокирования.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		2
		Выполнение ОРУ для развития силы. Нападающий удар, блокирование. Учебная игра.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Упражнения для развития силы.	8	3
<b>Раздел 4. Баскетбол</b>				
У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Тема 4.1</b> <b>Техника безопасности при игре в баскетбол. Стойки и перемещения баскетболиста.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		2-3
		Техника передвижения: стойки и перемещения. Выполнение упражнений с ведением мяча, ловлей и передачей мяча.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Упражнения для развития координации.	8	3
У1, 31, 32	<b>Тема 4.2</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		3

ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Выполнение упражнений с баскетбольным мячом.</b>	Выполнение ОРУ на месте. Выполнение упражнений с ловлей мяча двумя руками сверху, снизу. Выполнение упражнений с передачей мяча одной рукой от плеча, от головы, снизу, сбоку, с отскоком от пола, скрытая передача.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Упражнения для развития координации.	8	3
У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Тема 4.3 Совершенствование техники ведения мяча.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		2,3
		Выполнение ОРУ в движении. Выполнение обводки соперника с изменением скорости и направления движения.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Совершенствование технических приемов.	8	3
У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Тема 4.4 Выполнение приемов выбивания мяча.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		2-3
		Выполнение ОРУ в движении. Перехват мяча, приемы, применяемые против броска, накрывание.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Совершенствование технических приемов.	8	3
У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Тема 4.5 Техника выполнения бросков мяча</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		2,3
		Выполнение комплекса ОРУ. Бросок мяча в корзину двумя руками от груди, двумя руками сверху, снизу (с места, в движении, прыжком). Выполнение штрафного броска, трехочкового броска.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Совершенствование технических приемов.	8	3

У1, 31, 32 ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Тема 4.6 Совершенствование техники бросков мя- ча</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>2-3</b>
		Выполнение комплекса УГГ. Бросок мяча одной рукой от плеча, сверху, в прыжке, «крюком». Добивание мяча.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Совершенствование техники выполнения бросков мяча в корзину различными способами.	8	<b>3</b>
У1; 31; 32; ОК 1. 2.3,4. 8	<b>Прием контрольных нормативов</b>	Прием контрольных нормативов		2, 3
			<b>160</b>	

\*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

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Спортивный зал №1, №2, №3 (учебный корпус №1)

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 талии»;

Тренажёр «верхние талии»;

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" PM- 1-1\*

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

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

Адаптивная физическая культура

Основное учебное оборудование:

многофункциональный зал игровых видов спорта с разметкой для игры в мини-футбол, большой теннис, баскетбол, волейбол, бадминтон; зал оборудован баскетбольными фермами, электронным табло, инвентарем для спортивных игр;

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

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>

## **3.2. 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, 2021- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим занятиям [Электронный ресурс]/ Федяшов Д.А.. - 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 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 жизненных и профессиональных целей;</i>	Выполнять индивидуальные подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики	Контрольные нормативы
		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

## **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**  
**«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 2

Семестр 4

Другая форма контроля 4 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



Мохова М.Н.

## 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»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина Психология общения является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы ОГСЭ 05 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).

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

## 1.3. 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 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 содержание актуальной 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 последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся получает практический опыт:

- в понимании природы конфликтов. Их предупреждения и разрешения
- в психологии межличностных отношений и психологии малых групп;
- в особенностях психических познавательных процессов;
- в формировании и развитии личности

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе:

самостоятельная работа 52 ч

обязательная учебная нагрузка 6ч

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка	58
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	6
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	2
самостоятельная работа	52
<b><i>Форма промежуточной аттестации: другая форма контроля(тестирование)</i></b>	

### 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	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 01, 02,03, 04, 05,06
	1.Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.		
	Самостоятельная работа Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений	6	
Тема 2. Коммуникативная функция общения.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 02,04,05, 09, 10
	1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры		
	Самостоятельная работа Технологии обратной связи в говорении и слушании.	6	
Тема 3. Интерактивная функция общения	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 03,04,05,06,10
	1.Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.		
	Самостоятельная работа 2.Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения вкоманде.	6	

<b>Тема 4. Перцептивная функция общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<i>OK 03,04,05,06,09</i>
	1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.	<b>1</b>	
	Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.	1	
<b>Тема 5. Средства общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<i>OK 03,04,05</i>
	Самостоятельная работа 1.Вербальная и невербальная коммуникация	6	
	2.Понятие эффективного слушания. Виды слушания	6	
<b>Тема 6. Роль и ролевые ожидания вобщении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<i>OK 03,04,05</i>
	Самостоятельная работа Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей	6	
<b>Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<i>OK 01,03,04,05,06, 09, 10</i>
	Самостоятельная работа Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.	8	
	2.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.	8	
	Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами	1	
	Всего	58	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета

Учебные аудитории для проведение учебных занятий всех видов:

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\*\*\*

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, PROVUEW 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 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/x.php>

3.2. **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, 2021 - ЭБ «РГАТУ».

Методические рекомендации для самостоятельной работы [Электронный ресурс] / Кабалова Е.Э. - Рязань: РГАТУ, 2021 - 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.</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</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 терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

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

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

описывать значимость своей *(специальности)*

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

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о

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

## **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

### РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего  
профессионального образования

Курс   2  

Семестр   3  

Зачет \_\_\_\_\_ семестр

Диф. зачет \_\_\_\_\_ семестр

Экзамен \_\_\_\_\_ семестр

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:

Шехова Н.Е., преподаватель ФДП и СПО

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова.М.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>19</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины 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 дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина входит в вариативную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла и направлена на формирование общих компетенций (ОК1-7, 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.

### 1.3. 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:**

З1- особенности языка и речи; русского литературного языка;

З2- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;

З3- основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи;

З4- понятие о нормах современного русского литературного языка;

З5- основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;

З6- орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;

З7- особенности лексики русского языка; лексические нормы; использование изобразительно-выразительных средств;

З8- 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 приобретает 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;

**2.1. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов  
самостоятельной работы обучающегося 66 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)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
теоретические занятия	12
лабораторные занятия	-
практические занятия	2
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	66
Итоговая аттестация в виде другой формы контроля (тестирование)	3 семестр

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

наименование

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
<b>Раздел 1. Введение. Наука о русском языке</b>				
У1, У3; З1, З2, З4; ОК1-7, 9-11	<b>Тема 1.1. Языкознание как наука. Русский литературный язык и языковая норма.</b>	Самостоятельная работа обучающихся	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.		
		5   Подготовка сообщения на тему «Русский язык конца XX века. Составление конспекта § 2 Введения «Специфика устной и письменной речи», [Основная, 1; с.17-27].		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
<b>Раздел 2. Язык и речь</b>				
У3, У5, У6; З1, З3, З21;	<b>Тема 2.1. Язык и речь. Речевой этикет*.</b>	Содержание учебного материала	2	2
		1   Отличительные особенности языка и речи.		

OK1-7, 9-11		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		2	
		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].			
У5,У8; 311,312,313; OK1-7, 9-11	Тема 2.2 Текст и его структура. Функциональные стили языка*.	Содержание учебного материала		2	2
		1	Основные признаки текста. Единицы текста. Средства связи предложений в тексте.		
		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		-	

		Самостоятельная работа обучающихся 1. Проработка конспекта занятия. 2. Подбор примеров текстов различных типов, [Основная, 1]. 3. Написание сочинения в жанре рассказ «Весенние зарисовки».	2		
У5,У6,У8,У9; 311,314-319; ОК1-7, 9-11	<b>Тема 2.3. Особенности книжного и разговорного стилей.</b>	Самостоятельная работа обучающихся	2		
		1	Особенности книжного стиля (научного, официально- делового, публицистического).	2	
		2	Особенности разговорного стиля.		
		3	Стилистические нормы.		
		4	Подбор примера научного текста по профилю специальности (с доказательством). Написание аннотации к словарю (по выбору). Написание документов (заявления, объяснительной, служебной записки).		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия		-	
Контрольные работы		-			
У8; 37; ОК1-7, 9-11	<b>Тема 2.4. Особенности художественного стиля. Лингвистический анализ текста.</b>	Самостоятельная работа обучающихся	4		
		1	Литературный язык и язык художественной литературы.	2	
		2	Особенности художественного стиля.		
		3	Изобразительно-выразительные средства (тропы и стилистические фигуры).		
		4	Лингвистический анализ текста.		

		5	Подбор примеров из художественной литературы изобразительно-выразительных средств. Сообщение на тему «Лексикография как наука. Виды словарей».		
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	
<b>Раздел 3. Фонетика</b>					
У2,У6,У7,У9; 35,36,321; ОК1-7, 9-11	Тема 3.1 Фонетика как наука. Фонетические единицы.	Самостоятельная работа обучающихся		4	
		1	Звук и фонема.		2
		2	Ударение. Особенности русского ударения.		
		3	Акцентологические и орфоэпические нормы.		
		4	Благозвучие речи. Причины неблагозвучия.		
		5	Подбор 10 слов с (по выбору) с особенностями в ударении и произношении из орфоэпического словаря.		
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	
<b>Раздел 4. Лексика и фразеология</b>					
У1,У2,У9; 37, 320; ОК1-7, 9-11	Тема 4.1. Лексика и лексикология. Слово и его значение*.	Содержание учебного материала		1	
		1	Понятие о лексике и лексикологии. Разделы лексикологии.		2
		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	1	
			Контрольные работы	-	
			Самостоятельная работа обучающихся	4	
			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].		
<b>У2,У3,У9; 37, 320; ОК1-7, 9-11</b>	<b>Тема 4.2. Лексика русского языка с точки зрения её происхождения.</b>		Самостоятельная работа обучающихся	4	
		1	Исконно русская лексика.		2
		2	Заемствованная лексика. Старославянизмы.		
		3	Фонетические и морфологические признаки заимствованных слов.		
		4	Составление таблицы «Слово и его происхождение» (на примере 5 слов по выбору), [Основная, 1].		
			Лабораторные работы	-	
			Практические занятия	-	
			Контрольные работы	-	
<b>У1,У2,У9; 37, 320;</b>	<b>Тема 4.3. Фразеологизмы и их особенности.</b>		Самостоятельная работа обучающихся	4	
		1	Предмет фразеологии. Фразеологизм как значимая единица.		2



ОК1-7, 9-11		2	Основные признаки фразеологизмов.		
		3	Типы фразеологизмов. Составление таблицы «Фразеологизмы и их значение» (значение, синонимы, антонимы, происхождение); на примере 5 фразеологизмов по выбору.		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия		-	
		Контрольные работы		-	
<b>Раздел 5. Словообразование</b>					
У1,У2,У3,У9; 38,321; ОК1-7, 9-11	<b>Тема 5.1. Способы словообразования. Стилистические возможности словообразования.</b>	Самостоятельная работа обучающихся		4	
		1	Морфемика и словообразование.		2
		2	Основные способы русского словообразования.		
		3	Словообразовательные нормы.		
		4	2. Сообщение на тему «Морфология как наука. Части речи» (на примере одной самостоятельной и одной служебной части речи). 3. Выполнение стилистического анализа словообразовательных средств в текстах различных стилей (по выбору).		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия		-	
		Контрольные работы		-	
<b>Раздел 6. Морфология и законы правописания</b>					
У1,У2,У3; 39,321;	<b>Тема 6.1. Морфология как наука. Морфологические</b>	Самостоятельная работа обучающихся		4	
		1	Морфология как наука. Лексическое и грамматическое значение		2

ОК1-7, 9-11	<b>нормы.</b>		слова.		
		2	Самостоятельные и служебные части речи.		
		3	Морфологические нормы.		
		4	Морфологический разбор имени существительного, имени прилагательного, предлога (по выбору; на примере предложений из художественной литературы)		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия		-	
		Контрольные работы		-	
У4, У7; 36,321; ОК1-7, 9-11	<b>Тема 6.2. Принципы русской орфографии.</b>	Самостоятельная работа обучающихся		4	
		1	Орфография как наука. Разделы русской орфографии.		2
		2	Принципы русской орфографии.		
		3	Сообщение на тему «Правила правописания, смысловозначительная роль орфографии и знаков препинания», [Основная, 1], [Дополн		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия		-	
		Контрольные работы		-	
<b>Раздел 7. Синтаксис и пунктуация</b>					
У2, У4; 310, 321; ОК1-7, 9-11	<b>Тема 7.1. Основные синтаксические единицы. Учение о словосочетании.</b>	Самостоятельная работа обучающихся		4	
		1	Основные единицы синтаксиса.		2
		2	Виды синтаксических связей.		

		3	Классификация словосочетаний.		
		4	Синтаксический разбор 2 словосочетаний по выбору (на примере предложений из художественной литературы)		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия		-	
		Контрольные работы		-	
У1,У2,У3,У4; 310, 321; ОК1-7, 9-11	Тема 7.2. Учение о предложении.	Самостоятельная работа обучающихся		4	
		1	Классификация предложений. Структура предложений.		2
		2	Порядок слов в предложении.		
		3	Структура простого предложения.		
		4	Структура сложного предложения.		
		5	Сложное синтаксическое целое.		
		6	Составление таблицы «Знаки препинания в сложных предложениях» (с примерами), [Дополнительная, 1; ИР 1,3]. Подбор примеров из художественной литературы различных видов простых и сложных предложений,		
		Лабораторные работы		-	
		Практические занятия		-	
		Контрольные работы		-	
У1, У2,У4,У7; 310,321; ОК1-7, 9-11	Тема 7.3. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Принципы русской пунктуации.	Содержание учебного материала		1	
		1	Понятие синтаксической нормы.		2,3
		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	1
		Контрольные работы	-
		Самостоятельная работа обучающихся	4
		1. Проработка конспекта занятия.	
		2. Анализ и учет ошибок в собственных письменных работах.	
		<b>Всего:</b>	<b>80</b>

*\*- 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

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Учебные аудитории для проведения учебных занятий всех видов:

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 ROCADA, 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 ROCADA, 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" PM- 1-1\*, Лупа 8611L (X3, X8) с кольцевой светодиодной подсветкой\*\*, Бесконтактный инфракрасный термометр Вегсом, 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 Вегсом, 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 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/>

**Учебно-методические издания:**

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

2. Методические указания к практическим работам[Электронный ресурс] - Рязань: Шехова Н.Е. 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 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		
<i>У1</i>	- 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	Фронтальный, индивидуальный опрос (устный и письменный), самостоятельная работа, подготовка сообщения, написание сочинения, практические задания, упражнения, тестирование.

		нормами.	
<b>У2</b>	- 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.
<b>У3</b>	- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;	- В результате беседы, создания и решения проблемной ситуации обучающийся должен показать умение соблюдать нормы современного русского литературного языка, а также речевой этикет в зависимости от ситуации общения.	Беседа, создание и решение проблемной ситуации.
<b>У4</b>	- 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.



<b>У5</b>	- 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.
<b>У6</b>	- 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.
<b>У7</b>	- 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.
<b>У8</b>	-проводить лингвистический	- В результате выполнения	Практические задания,

	анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;	практических заданий, аналитических упражнений обучающийся должен показать умение проводить анализ текстов различных типов и функциональных стилей; определять тему, основную мысль, средства связи предложений в тексте; лексических состав; находить изобразительно-выразительные средства (тропы и стилистические фигуры).	аналитические упражнения.
<b>У9</b>	- 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.
<b>31</b>	- 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;	Фронтальный, устный индивидуальный опрос, эвристическая беседа.

		особенности русского литературного языка.	
<b>32</b>	- 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.
<b>33</b>	-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 аспекты культуры речи; особенности речевого этикета.	Фронтальный, устный индивидуальный опрос, создание и решений проблемных ситуаций.
<b>34</b>	-понятие о нормах современного русского литературного языка;	- В результате устного опроса, выполнения практических заданий и упражнений, тестирования	Устный опрос, практические задания и упражнения,

		обучающийся должен усвоить понятие о нормах современного русского литературного языка, типы языковых норм (орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, стилистические).	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	Фронтальный, индивидуальный опрос (устный и письменный), домашняя работа, создание и решение проблемной ситуации, практические задания и упражнения, тестирование.

		произношения безударных гласных, согласных, отдельных грамматических форм и иноязычных слов; особенности принципов русской орфографии.	
37	- особенности лексики русского языка; лексические нормы; использование изобразительно- выразительных средств;	- В результате фронтального, устного индивидуального опроса, написания конспектов, выполнения практических заданий и аналитических упражнений, домашней работы, 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 пассивного словарного запаса; изобразительно- выразительные средства (тропы и стилистические фигуры).	Фронтальный, устный индивидуальный опрос, написание конспектов, практические задания и аналитические 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	Фронтальный, устный индивидуальный опрос, практические задания и упражнения, тестирование.

		усвоить способы русского словообразования (морфологический и неморфологический); словообразовательные нормы.	
<b>39</b>	- 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.
<b>310</b>	- 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.	
<b>311</b>	- 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.
<b>312</b>	- 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.
<b>313</b>	- функционально-смысловые типы текстов;	- В результате фронтального опроса, устного индивидуального опроса, выполнения практических заданий и аналитических упражнений обучающийся должен	Фронтальный опрос, устный индивидуальный опрос, практические задания и аналитические упражнения.

		усвоить особенности текста-описания, текста-рассуждения, текста-повествования и их разновидности.	
<b>314</b>	-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.
<b>315</b>	- жанровую дифференциацию и отбор языковых средств в публицистическом стиле, особенности устной публичной речи;	- В результате фронтального 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);	Фронтальный опрос, устный индивидуальный опрос, практические задания и аналитические упражнения.



		особенности на текстовом уровне.	
<b>316</b>	-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.
<b>317</b>	- 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.
<b>318</b>	- 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.

<b>319</b>	- правила оформления документов;	- В результате создания и решения проблемных ситуаций, выполнения практических заданий обучающийся должен усвоить правила оформления документов (заявление, служебная записка, докладная, объяснительная, приказ).	Создание и решение проблемных ситуаций, практические задания.
<b>320</b>	- 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.
<b>321</b>	- 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



А.С. Емельянова  
«30» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«МАТЕМАТИКА»**

Программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Форма обучения заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс   2  

Семестр   3  

Зачет \_\_\_\_\_ семестр

Диф. зачет   3   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

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ЕН.01. «Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 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

1.2. 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	значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ
	повышению профессионального уровня	
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 обучающиеся приобретают практический опыт:

- в решении прикладных задач в области профессиональной деятельности
- в обосновании выбора применения современных технологий её обработки
- в организации самостоятельной работы при освоении профессиональных компетенций
- в умении рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная нагрузка	84
Объем образовательной программы учебной дисциплины	12
в том числе:	
теоретическое обучение	10
<i>практические занятия (если предусмотрено)</i>	2
<i>Самостоятельная работа (если предусмотрена)</i>	72
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	Дифференцированный зачет

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел			
Тема 1.1. Комплексные числа и действия над ними	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02
	1. Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними.		
	2. Операции сложения, вычитания, умножения комплексных чисел.		
	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».	1		
Раздел 2. Элементы линейной алгебры			
Тема 2.1. Матрицы и определители	Содержание учебного материала	1	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». «Определители второго и третьего порядков».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Сложение и вычитание матриц, умножение матрицы на число, умножение матрицы на матрицу, транспонирование матриц, нахождение обратных матриц и определителей матриц.	12	
Тема 2.2. Методы решения систем линейных уравнений	Содержание учебного материала		ОК 03, ОК 04
	1. Метод Гаусса.	1	
	2. Правило Крамера.		
	3. Метод обратной матрицы.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
	Решение систем линейных уравнений методом Гаусса, по правилу Крамера и методом обратной матрицы.		
Тема 2.3. Моделирование и решение задач линейного программирования	Содержание учебного материала	1	ОК 09, ОК 11
	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		
	Самостоятельная работа обучающихся Графический метод решения задачи линейного программирования.	12	
Раздел 3. Введение в анализ			
Тема 3.1. Функции многих переменных	Содержание учебного материала	1	ОК 09
	1. Функции двух и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения.		
Тема 3.2. Пределы и непрерывность	Содержание учебного материала	1	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	1	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		
Раздел 5. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения			
Тема 5.1. Неопределённый интеграл	Содержание учебного материала	1	ОК 03, ОК 11
	1. Первообразная функция и неопределённый интеграл.		
	2. Основные правила неопределённого интегрирования.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся Интегральное исчисление функций одной вещественной переменной.	12	
Тема 5.2. Определённый интеграл	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 05
	1. Задача нахождения площади криволинейной трапеции.		
	2. Определённый интеграл.		
	3. Формула Ньютона-Лейбница.		
	4. Основные свойства определённого интеграла.		
Тема 5.3. Несобственный интеграл	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 09
	1. Интегрирование неограниченных функций.		
	2. Интегрирование по бесконечному промежутку.		

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся Вычисление площади плоской фигуры, длины кривой, объёма и площади тел вращения.	12	
Тема 5.4. Дифференциальные уравнения	Содержание учебного материала		ОК 02, ОК 04
	1. Примеры задач, приводящих к дифференциальным уравнениям.		
	2. Основные понятия и определения.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся Решение дифференциальных уравнений первого порядка и первой степени, уравнений с разделяющимися переменными, а также однородных дифференциальных уравнений.	12	
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачёт			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09,
Всего:		84	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебные аудитории для проведение учебных занятий всех видов:

Кабинет математики .

Основное учебное оборудование:

Посадочные места по количеству обучающихся

Рабочее место преподавателя

Комплекты заданий для тестирования и контрольных работ

Измерительные и чертежные инструменты

компьютер с лицензионным программным обеспечением

/ ПК Intel (R) Celeron (R) CPU 2.20 ГГц 112 МБ ОЗУ, с процессором Pentium-II и выше  
доступ к сети интернет /Интернет;

мультимедиа проектор

калькулятор

Магнитно-маркерная учебная доска/ Магнитно-маркерная доска POCADA, 120\*180;

Классная доска.

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. 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>

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, 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», 2018. — 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, 2020. — 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, 2020. — 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, 2020. — 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, 2020. — 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, 2020. — 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, 2020. — 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, 2020. — 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», 2019. — 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](http://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
знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности	<p>1) знает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними;</p> <p>2) знает, как геометрически изобразить комплексное число;</p> <p>3) знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа;</p> <p>4) знает, как найти площадь криволинейной трапеции;</p> <p>5) знает, что называется определённым интегралом;</p> <p>6) знает формулу Ньютона-Лейбница;</p> <p>7) знает основные свойства определённого интеграла;</p> <p>8) знает правила замены переменной и интегрирование по частям;</p> <p>9) знает, как интегрировать неограниченные функции;</p> <p>10) знает, как интегрировать по бесконечному промежутку;</p> <p>11) знает, как вычислять несобственные интегралы;</p> <p>12) знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов;</p>	<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 проведённого дифференцированного зачёта.</p>
знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа	<p>1) знает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними;</p> <p>2) знает, как геометрически изобразить комплексное число;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>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. 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 с помощью таблиц, а также используя его свойства;</p> <p>5) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям;</p> <p>6) знает, как интегрировать простейшие рациональные дроби;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. 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"> <li>1) знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы;</li> <li>2) знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям;</li> <li>3) знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений;</li> <li>4) знает определение предела функции;</li> <li>5) знает определение бесконечно малых функций;</li> <li>6) знает метод эквивалентных бесконечно малых величин;</li> <li>7) знает, как раскрывать неопределённость вида <math>0/0</math> и <math>\infty/\infty</math>;</li> <li>8) знает замечательные пределы;</li> <li>9) знает определение непрерывности функции;</li> </ol>	<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 проведённого 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"> <li>1) знает экономико-математические методы;</li> <li>2) знает, что представляют собой матричные модели;</li> <li>3) знает определение матрицы и действия над ними;</li> <li>4) знает, что представляет собой определитель матрицы;</li> <li>5) знает, что такое определитель второго и третьего порядка;</li> <li>6) знает, как найти площадь криволинейной трапеции;</li> <li>7) знает, что называется определённым интегралом;</li> <li>8) знает формулу Ньютона-Лейбница;</li> <li>9) знает основные</li> </ol>	<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 проведённого 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 <math>0/0</math> и <math>\infty/\infty</math>;</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"> <li>1) знает экономико-математические методы;</li> <li>2) знает, что представляют собой матричные модели;</li> <li>3) знает определение матрицы и действия над ними;</li> <li>4) знает, что представляет собой определитель матрицы;</li> <li>5) знает, что такое определитель второго и третьего порядка;</li> <li>6) знает, что представляет собой математическая модель;</li> <li>7) знает как практически применять математические модели при решении различных задач;</li> <li>8) знает общую задачу линейного программирования;</li> <li>9) знает матричную форму записи;</li> <li>10) знает графический метод решения задачи линейного программирования;</li> <li>11) знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл;</li> <li>12) знает основные правила неопределённого интегрирования;</li> <li>13) знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства;</li> <li>14) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям;</li> <li>15) знает как интегрировать простейшие рациональные дроби;</li> </ol>	<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 проведённого 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 проведённого 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"> <li>1) умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами;</li> <li>2) умение решать задачи с комплексными числами;</li> <li>3) умение геометрически интерпретировать комплексное число;</li> <li>4) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними;</li> <li>5) умение вычислять определитель матрицы;</li> <li>6) умение решать задачи при помощи дифференциальных уравнений;</li> <li>7) умение решать дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени;</li> <li>8) умение решать Дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными;</li> <li>9) умение решать однородные дифференциальные уравнения;</li> </ol>	<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 проведённого 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 проведённого дифференцированного зачёта.</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"> <li>1) умение составлять матрицы и выполнять действия над ними;</li> <li>2) умение вычислять определитель матрицы;</li> <li>3) знает, что представляет собой математическая модель;</li> <li>4) знает, как практически применять математические модели при решении различных задач;</li> <li>5) знает общую задачу линейного программирования;</li> <li>6) знает матричную форму записи;</li> <li>7) знает графический метод решения задачи линейного программирования;</li> <li>8) умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства;</li> <li>9) умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям; умение интегрировать простейшие рациональные дроби.</li> </ol>	

## **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**  
**ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

**Программы подготовки специалистов среднего звена**

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Форма обучения** заочная

**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).

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

Рецензенты:

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 2021 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

Е.В. Стишкова

Согласовано:

Представитель организации



«0» июня 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; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>Приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</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 **16** часов;
  - курсовая работа – 20 часов;
- из них активные и интерактивные формы обучения **4** часа;
- самостоятельной работы обучающегося **50** часов.

## **2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>86</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>16</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	8
в т.ч. в активной и интерактивной формах	2*
практические занятия	6
в т.ч. в активной и интерактивной формах	2*
консультации	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>50</b>
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	
Курсовая работа	20
<b>Итоговая аттестация в форме экзамена– 3 семестр</b>	

## 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
<b>Раздел 1. Организация в условиях рынка</b>			
<b>Тема 1.1. Организация - основное звено экономики</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>                      Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций.</p>	<b>2</b>	<b>ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5*</b>
	<b>том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)</b>		
	<b>Курсовая работа: (если предусмотрено)</b>		
	<b>Контрольная работа: (если предусмотрено) Самостоятельная работа:</b>	4	
<b>Тема 1.2. Планирование деятельности организации</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>                      Виды планирования. Бизнес- план.</p>	<b>2</b>	
	<b>том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)</b>		
	<b>Курсовая работа: (если предусмотрено)</b>		
	<b>Контрольная работа: (если предусмотрено) Самостоятельная работа:</b>	4	
<b>Раздел 2. Материально-техническая база организации</b>			
<b>Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>                      Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы.</p>		<b>ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)</b>	<b>2</b>	
	<p>Практическое занятие                      Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений.                      Практическое занятие                      Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств.</p>		
	<b>Курсовая работа: (если предусмотрено)</b>		
	<b>Контрольная работа: (если предусмотрено) Самостоятельная работа:</b>	4	

<b>Тема 2.2. Оборотный капитал</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие: Расчёт норматива оборотных средств. Практическое занятие: Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.		
	<b>Курсовая работа: (если предусмотрено)</b>		
	<b>Контрольная работа: (если предусмотрено) Самостоятельная работа:</b>	4	
<b>Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Капитальные вложения и их эффективность.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 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.	<b>4</b>	
	<b>Курсовая работа: (если предусмотрено)</b>		
	<b>Контрольная работа: (если предусмотрено)</b>		
<b>Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации</b>			
<b>Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие: Расчет производительности труда.		
	<b>Курсовая работа: (если предусмотрено)</b>		
	<b>Контрольная работа: (если предусмотрено) Самостоятельная работа:</b>	6	
<b>Тема 3.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, ОК

<b>Организация оплаты труда</b>	Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы.		09-11, ПК 2.2, 2.5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)</b>		
	Практическое занятие: Расчёт заработной платы по видам.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 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.	6	
	<b>Курсовая работа: (если предусмотрено)</b>		
	<b>Контрольная работа: (если предусмотрено)</b>		
<b>Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта</b>			
<b>Тема 4.1. Издержки производства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)</b>		
	Практическое занятие: Расчёт сметы затрат на производство. Расчёт себестоимости единицы продукции. Практическое занятие: Расчёт снижения себестоимости.		
	<b>Курсовая работа: (если предусмотрено)</b>		
	<b>Контрольная работа: (если предусмотрено) Самостоятельная работа:</b>	4	
<b>Тема 4.2. Цена и ценообразование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)</b>		
	<b>Курсовая работа: (если предусмотрено)</b>		
	<b>Контрольная работа: (если предусмотрено) Самостоятельная работа:</b>	4	
<b>Тема 4.3. Прибыль и рентабельность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Прибыль и её виды. Рентабельность и её виды.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)</b>		

	Практическое занятие: Расчёт прибыли экономического субъекта. Практическое занятие: Расчёт рентабельности.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 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.	6	
	<b>Курсовая работа:</b> (если предусмотрено)		
	<b>Контрольная работа:</b> (если предусмотрено)		
<b>Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта</b>			
<b>Тема 5.1. Внешнеэкономическая деятельность организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено)</b>		
	<b>Курсовая работа:</b> (если предусмотрено)		
	<b>Контрольная работа:</b> (если предусмотрено) <b>Самостоятельная работа:</b>	4	
	<b>Консультации</b>	2	
	<b>Итого, включая самостоятельную работу: 8 часов/ 6 часов/ 2 часа/ 50 часов</b>	86	
	<b>Курсовой проект (работа)</b> <b>Примерная тематика курсовых проектов (работ)</b> 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.	20	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5

<p>Прибыль предприятия и пути её максимизации.  Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.  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><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b>  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.</p>	<p><b>20</b></p>	<p>ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>



<p>Проверка заключения.          Проверка приложений к курсовой работе.          Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.          Защита курсовой работы.</p>		
<p><b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>          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>	<b>10</b>	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
<b>Промежуточная аттестация</b>	Экзамен	
<b>Всего:</b>	<b>86</b>	

\* 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 наличие

##### **Кабинет экономики организации.**

Основное учебное оборудование:

Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete 78;

Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024\*768;

Ноутбук Lenovo B570e;

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203\*153;

Доска магнитно – маркерная POCADA, 120\*180.

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1\*

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

Бесконтактный инфракрасный термометр Веггом, вариант исполнения JXB – 178\*\*\*

##### **Кабинет экономической теории.**

Основное учебное оборудование:

Ноутбук Asus M51Ta;

Проектор NEC Projector NP 215G1024\*768;

Экран на штативе ScreenMedia Apollo 203\*153;

Стенды информационные.

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1\*

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

Бесконтактный инфракрасный термометр Веггом, 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 Веггом, 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 Веггом, 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 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 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 рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] / Астахова Е.П. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>  
Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] 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
<b>Умения:</b> -определять организационно-правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию;	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	Экспертная оценка деятельности обучающихся: <u>текущий контроль</u> -при выполнении и защите результатов практических занятий; -выполнении самостоятельных работ; <u>рубежный контроль</u> -контрольный опрос;

<p>- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</p> <p>- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.</p>	<p>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><u>промежуточная аттестация</u></p> <p>-зачет (тестирование).</p>
<p><b>Знания:</b></p> <p>-сущность организации как основного звена экономики отраслей;</p> <p>-основные принципы построения экономической системы организации</p> <p>- принципы и методы управления основными и обратными средствами</p> <p>- методы оценки эффективности их использования</p> <p>- организацию производственного и технологического процессов</p> <p>- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования</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</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии</li> <li>- механизмы ценообразования</li> <li>- формы оплаты труда</li> <li>- основные технико-экономические показатели деятельности организации</li> </ul>	<p>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 2021 г.

**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** заочная \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

**Факультет** дополнительного профессионального и среднего профессионального образования  
(полное наименование факультета)

**Курс** 3

**Семестр** 5

**Экзамен** 5 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:


Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на отделении СПО 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

«18» 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 06; ОК 07; ОК 08; 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
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	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения

	коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.3	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, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять акт по результатам	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

	<p>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>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;  основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	66
в том числе:	
теоретическое обучение, в т. ч. в активной и интерактивной форме	4 2*
практические занятия в т. ч. в активной и интерактивной форме	4 14*
<b>Самостоятельная работа обучающегося,</b> в т. ч. в активной и интерактивной форме	58 10*
<b>Промежуточная аттестация (5 семестр)</b>	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
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами</b>			ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5
<b>Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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. Самостоятельная работа:	2 (2*)  6	
<b>Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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.		ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5
	<b>В том числе практических занятий</b>	2 (2*)	
	Практическое занятие Моделирование деловых ситуаций на темы: «Сущность и функции денег», «Закон денежного обращения», «Денежная масса и скорость обращения денег». Самостоятельная работа:	6	
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05, ОК 09-11,

<b>Экономическая сущность государственных финансов</b>	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.		ПК 1.3, ПК 2.5
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие Моделирование деловых ситуаций на темы: «Структура доходов и расходов федерального бюджета», «Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета».	Самостоятельная работа: 6	
<b>Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. Факторы, влияющие на организацию финансов коммерческих организаций. Финансы домашнего хозяйства. Домашние хозяйства как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств. Бюджет домашнего хозяйства: доходы домашнего хозяйства, денежные расходы и их состав. Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и пр.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	

	<p>Практическое занятие Выполнение расчёта балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах.</p> <p>Практическое занятие Выполнение расчёта чистой прибыли по организациям различных форм собственности.</p> <p>Практическое занятие Анализ бюджета домашнего хозяйства.</p> <p style="text-align: right;">Самостоятельная работа:</p>	6	
<b>Тема 1.5. Система страхования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие Страховой риск. Актуарные расчеты при заключении договора страхования. Особенности страховой деятельности на примере российской страховой компании. Регулирование рынка страховых услуг в РФ.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 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. Обязательное страхование в Российской Федерации.	6	
<b>Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы</b>			

<b>Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие Выполнение расчёта процентного дохода от вклада денежных средств. Практическое занятие Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом. Самостоятельная работа:	6	
<b>Тема 2.2 Развитие кредитного дела в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом. Практическое занятие Выполнение расчёта показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия.		



	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>  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.</p>	6	
<b>Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг</b>			
<b>Тема 3.1. Рынок ценных бумаг</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	<p>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.</p>		
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p>		
	<p>Практическое занятие  Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска. Выполнение расчёта рыночной стоимости ценных бумаг.  Определение суммы дивидендов по акциям.</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>  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.</p>	6	

	Производные ценные бумаги. Учет векселя в банке.		
<b>Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения</b>			ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
<b>Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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.  Самостоятельная работа:	6	
<b>Тема 4.2. Международные кредитные отношения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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).		
	<b>В том числе, практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие</b> Платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год), анализ хозяйственных операций страны.		ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 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.	4	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>экзамен</b>	
<b>Всего:</b>		<b>66</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение:

кабинет финансы, денежное обращение и кредит.

Основное учебное оборудование:

оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя:

классная доска (стандартная или интерактивная)

наглядные материалы

Ноутбук Lenovo Idea Pad;

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС

КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»),

комплект учебно-методической документации

Мультимедийный проектор /Проектор Асер;

Экран настенный рулонный;

Стенд информационный.

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1\*

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

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, 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 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. 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-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. 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 реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь 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 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:

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, 2021 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, 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 оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансовогорынка	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 и задач, владеет необходимыми навыками и приемами	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других
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		
Знание законов денежного обращения		
Знание сущности, видов и функций денег		
Знание основных типов и элементов денежной системы		
Знание видов денежных реформ		
Знание структуры кредитной и банковской системы		
Знание функции банков и классификации банковских операций		
Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики		
Знание структуры финансовой системы		
Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного		

устройства	их выполнения;	видов текущего контроля
Знание особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно	
Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг	правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	
Знание характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики	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 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 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины

**НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ**

**Программы подготовки специалистов среднего звена**

**Специальность** 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Форма обучения** заочная

**Факультет** дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

**Курс** 3

**Семестр** 5

**Экзамен** 5семестр

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 отделении СПО ФДП и СПО

Фоломеева И.А., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита 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

«10» 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.
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.
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в	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

	<p>государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>	<p>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; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по</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>видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
--	---	--

В результате освоения дисциплины обучающийся **приобретает практический опыт:**  
 - в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
Самостоятельная работа	50
<b><i>Промежуточная аттестация в форме экзамена (5 семестр)</i></b>	

## 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>
<b>Тема 1. Основы налогообложения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов.	2	ОК01-05; ОК09-10; ПК 3.1 – 3.4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Налоговые системы зарубежных стран.	8	
<b>Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	8	
<b>Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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.		ОК01-05; ОК09-10; ПК 3.1 – 3.4
	<b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога». Практическое занятие «Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	8	
<b>Тема 4.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК01-05;

<b>Налоговый контроль</b>	Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах. Камеральные проверки. Выездные проверки.		ОК09-10; ПК 3.1 – 3.4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок. Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверке. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок.	8	
<b>Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение. Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права.		ОК01-05; ОК09-10; ПК 3.1 – 3.4
	<b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения». <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	8	
<b>Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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.		ОК01-05; ОК09-10; ПК 3.1 – 3.4
	<b>В том числе, практических занятий</b> Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления налогов». Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления сборов». Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Особенности налогообложения кредитных организаций. Особенности налогообложения страховых организаций. Особенности налогообложения некоммерческих организаций. Особенности налогообложения иностранных организаций. Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей.	10	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<i>экзамен</i>	
<b>Всего:</b>		<b>58</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета 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

Бесконтактный инфракрасный термометр Вегсом, вариант исполнения JXB –

178\*\*\*

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

Экран настенный рулонный.

Радиокласс "Сонет-PCM" PM- 1-1\*

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

Бесконтактный инфракрасный термометр Вегсом, 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 Вегсом, 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 Вегсом, 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/index.php>

### 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, 2021 - 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, 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 ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе,	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 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	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;	
Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он	

	<p>твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
Знание сущности и порядка расчетов налогов, сборов и страховых взносов	Оценка «отлично» выставляется	Экспертная оценка
Знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения экономического субъекта и государства в области	обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный	деятельности обучающихся при выполнении

налогообложения	материал курса,	и защите
Знание экономической сущности налогов, сборов и страховых взносов	исчерпывающе,	результатов
Знание видов налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета	последовательно, четко	практических
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	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;	занятий,
Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	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;	выполнении
	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	домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля

	<p>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 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины

**ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения заочная

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 для преподавания на отделении СПО ФДП и СПО  
Крючкова Н.Н., преподаватель ФДП и СПО

Рецензенты:

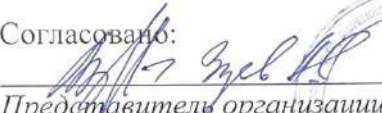
Смирнова Е.В., к.э.н., руководитель факультета СПО филиала ЧОУ ВО «Московский Университет имени С.Ю. Витте» в г. Рязани  
Кривова А.В., к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

Е.В. Стишкова

Согласовано:

  
Представитель организации



«0» июня 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>



# 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; ОК 09, 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"><li>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li><li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li><li>– определять этапы решения задачи;</li><li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li><li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li><li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– структуру плана для решения задач;</li><li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li></ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"><li>– определять задачи для поиска информации;</li><li>– определять необходимые источники информации;</li><li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li><li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li><li>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li><li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li><li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li><li>- формат оформления результатов поиска информации.</li></ul>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"><li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li><li>- современная научная и</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<p>профессиональная терминология;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- - основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>

	<p>планируемые);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты.</li> </ul>
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов.</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
---	---

### 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 **44** часов;  
- самостоятельной работы обучающегося **120** часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>164</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
в том числе:	
- теоретическое обучение	26
- практические занятия	18
В том числе в интерактивной форме*	12
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>120</b>
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
<b>РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ</b>			
<b>Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. История бухгалтерского учета.</li> <li>2. Понятие о хозяйственном учете.</li> <li>3. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет.</li> <li>4. Функции бухгалтерского учета.</li> <li>5. Измерители, применяемые в учете</li> <li>6. Объекты бухгалтерского учета.</li> <li>7. Основные задачи бухгалтерского учета.</li> <li>8. Предмет бухгалтерского учета.</li> <li>9. Понятие хозяйственных операций.</li> <li>10. Методы бухгалтерского учета</li> </ol>	14	
<b>Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ.</li> <li>2. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете».</li> <li>3. Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.</li> <li>4. Международные стандарты финансовой отчетности.</li> </ol>		
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»	14	
<b>РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС</b>			
<b>Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виды балансов, их характеристика.</li> <li>2. Актив и пассив бухгалтерского баланса.</li> </ol>		
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Составление бухгалтерского баланса.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Изучение структуры бухгалтерского	14	

	баланса		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4
	1.	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство.	
	2.	Типы хозяйственных операций.	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство.		2
	<b>Практическое занятие № 4</b> Решение задач на определение типа хозяйственных операций.		2
<b>Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:</b> Решение задач на определение типа хозяйственных операций		16	
<b>РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ</b>			
<b>Тема 3.1.</b> <b>Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	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.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Открытие счетов бухгалтерского учета.		18	
<b>Практическое занятие № 5.</b> Составление простейших бухгалтерских проводок.		2	
<b>Практическое занятие № 6.</b> Составление сложных бухгалтерских проводок.		2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам.			
<b>Практическое занятие № 7.</b> Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.		2	
<b>Практическое занятие № 8.</b> Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.			



<b>РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ</b>				
<b>Тема 4.1. Учет процесса снабжения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	1.	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.	2	
	2.	Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.		
	<b>Практическое занятие №9.</b> Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.		2	
	Самостоятельная работа:		12	
<b>4.2. Учет процесса производства и процесса реализации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	1.	Понятие процесса производства.	2	
	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.			
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации.		12	
<b>РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ</b>				
<b>Тема 5.1. Бухгалтерские документы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	1.	Сущность и значение документов.	2	
	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.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Заполнение приходных и расходных кассовых документов Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений		12	
<b>РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>				
<b>Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4
	1.	Понятие учетных регистров.	2	
	2.	Журнально-ордерная форма учета.		
	3.	Мемориально-ордерная форма учета.		
	4.	Упрощенная форма бухгалтерского учета		
	5.	Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета.		
	6.	Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ		

	7.	«красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.		
		<b>Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:</b> Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	12	
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>экзамен</b>	
<b>Всего</b>			<b>164</b>	

\* 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

Кабинет теории бухгалтерского учета .

Основное учебное оборудование:

Ноутбук Acer AS 5735z;

Проектор Acer;

Экран настенный рулонный.

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.

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. 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/ndex.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 «Актион». — 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 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, 2021- 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, 2021- 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
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> </ul>	<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</p>	<p>Какими процедурами производится оценка:</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>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> </ul>	<p>неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;</li> <li>- как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>- при проверке соблюдения</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов проведенного итогового экзамена; Оценка</p>

<p>бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<p>требований к бухгалтерскому учету;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.</li> </ul>	<p>результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>
--	---	--

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
<b>УМЕНИЯ:</b>			
У1	Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета	Демонстрация умения применять нормативно-правовые акты бухгалтерского учета	Тестирование, практическое задание
У2	Ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	Демонстрация умения ориентирования в требованиях, предъявляемых МСФО	Тестирование, практическое 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
<b>ЗНАНИЯ:</b>			
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	Устный и письменный опрос

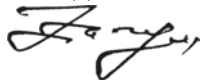


		бухгалтерского учета	
37	Основные требования к ведению бухгалтерского учета	Демонстрация знания основных требований к ведению бухгалтерскому учету	Устный и письменный опрос
38	предмет, метод и принципы бухгалтерского учета	Демонстрация знания предмета, методов и принципов бухгалтерского учета	Устный 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 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Декан ФДП и СПО



А.С. Емельянова

«30» июня 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

«Аудит»

**Программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения \_\_\_\_\_ заочная \_\_\_\_\_

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



«30» июня 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>28</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>29</b>

# 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
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	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории

	<p>профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</p>
ОК 05	<p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
ОК 10	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p>
ОК 11	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>	<p>Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p>
ПК 1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p>

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



		<p>материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
ПК 2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</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</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>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>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния 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>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>
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>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</p>

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

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

		<p>бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
ПК 4.3	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	<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,</p>



		внебюджетных фондах и статистических органах
ПК 4.4	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</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</p>	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>

	<p>финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,</p> <p>инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>	
ПК 4.5	<p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов 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>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
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>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>

	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	
ПК 4.7	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	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;  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
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>54</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>12</i>
в том числе:	
теоретическое занятие	6
в т.ч. в активной и интерактивной формах	2*
практические занятия	6
в т.ч. в активной и интерактивной формах	6*

контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>42</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
подготовка рефератов по темам	42
в том числе в активной и интерактивной формах	42*
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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Основы аудита</b>		<b>21</b>	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Понятие, сущность и содержание аудита.</b> <b>Организация аудиторской службы. Виды аудита.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля.  Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире.  Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит,	0,5	ОК 01-05, ОК 09-11;

	экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита.	10	
<b>Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Федеральный закон РФ «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции». Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки.  Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы. Основные факторы,	0,5	ОК 01-05, ОК 09-11;

	<p>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><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></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>	10	
<b>Раздел 2. Методология аудита</b>		<b>11</b>	
<p><b>Тема 2.1.</b> <b>Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.</b> <b>Технологические основы аудита.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></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 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>	1	<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>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.</p> <p>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><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности.</p> <p>Моделирование программы аудиторской проверки.</p>	10	
<b>Раздел 3. Аудит организации</b>		<b>40</b>	
<p><b>Тема 3.1.</b> <b>Аудит учета денежных средств и операций в валюте</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>	0,5	<p>ОК 1-5, ОК 9-11;</p> <p>ПК 1.1 – 1.4;</p> <p>ПК 2.1 – 2.7;</p>



	<p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов».</p>	0,5	
<p><b>Тема 3.2.</b>  <b>Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>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.</p>	0,5	<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><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие «Проверка правильности уплаты налогов и сборов».</p> <p>Практическое занятие «Проверка правильности уплаты страховых взносов».</p>	0,5 0,5	
<p><b>Тема 3.3.</b>  <b>Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>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</p>	0,5	<p>ОК 1-5, ОК 9-11;</p> <p>ПК 1.1 – 1.4;</p> <p>ПК 2.1 – 2.7;</p>

	документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки.		
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами»	1	
<b>Тема 3.4</b> <b>Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами.</b> <b>Аудиторская проверка операций с производственными запасами</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.  Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	0,5	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7;
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации».	0,5	
	Практическое занятие «Проверка сохранности материальных ценностей	0,5	

	на складе по данным инвентаризаций»»»).		
<b>Тема 3.5</b> <b>Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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.	0,5	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4;
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче».	0,5	
<b>Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.	0,5	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7;
	<b>В том числе практических занятий</b> Практическое занятие «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции».	0,5	

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></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>	10	
<p><b>Тема 3. 7</b></p> <p><b>Аудиторская проверка собственных средств организации.</b></p> <p><b>Аудиторская проверка финансовых результатов</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></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 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>	0,5	<p>ОК 1-5, ОК 9-11;</p> <p>ПК 1.1 – 1.4;</p> <p>ПК 2.1 – 2.7;</p> <p>ПК 4.1 – 4.6</p>
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов».</p> <p>Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов».</p>	0,5	
		0,5	

<b>Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>  Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки.  Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.	0,5	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
	<b>В том числе практических занятий</b>  Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».	0,5	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах.  Контроль качества аудиторской деятельности.	14	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<i>Дифференцированный зачет</i>	
<b>Всего:</b>		<b>54</b>	

### 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

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

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\*

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. 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 Е1 (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-FDWHY-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. 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	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий,
Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления		



денежных и кассовых документов	<p>его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает</p>	<p>выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет		
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления		
Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период		
Умение проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также		

отчетности во внебюджетные фонды	затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Умение проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		
Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		
Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных	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
Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее		

результатов	<p>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 порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	
Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	
Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	
Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	
Знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
Знание порядка проведения проверки достоверности 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 2021г.

**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** заочная

**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:

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

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	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;	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

	<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>смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<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>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 09	<p>применять средства информационных технологий для решения</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их</p>



	<p>профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<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>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>
ПК 1.1	<p>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;</p>	<p>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</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>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>
--	---	---

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
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	66
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	8
в том числе:	
теоретическое обучение	4
в т.ч. в активной и интерактивной формах	2*
лабораторные занятия	-
практические занятия	4
в т.ч. в активной и интерактивной формах	2*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	58
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	
<b>Тема 1.</b> <b>Введение. Документ и система документации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	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. <b>Самостоятельная работа:</b>			<b>10</b>
<b>Тема 2.</b> <b>Организационно-распорядительные документы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	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 т.ч. 2*)
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено):</b> Составление и оформление распоряжения <b>Самостоятельная работа:</b>			<b>10</b>
<b>Тема 3.</b> <b>Кадровая документация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	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.			<b>2</b>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено):</b>			
	<b>Практическое занятие.</b> Оформление приказов по личному составу.			
	<b>Практическое занятие.</b> Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.			
	<b>Практическое занятие.</b> Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки. <b>Самостоятельная работа:</b>			<b>10</b>
<b>Курсовая работа: (если предусмотрено)</b>	-			

	<b>Контрольная работа: (если предусмотрено)</b>	-	
<b>Тема 4. Договорно-правовая документация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, ОК 09, ОК 10
	1.Понятия договора. Виды договоров. 2.Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ (если предусмотрено):</b>		
	<b>Практическое занятие.</b> Оформление договора купли-продажи <b>Самостоятельная работа:</b>	10	
<b>Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>Самостоятельная работа:</b>	10	
<b>Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>Самостоятельная работа:</b>	8	
<b>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет, 4 семестр</b>			
<b>Итого</b>		<b>66</b>	
Максимальная – 66 часов, теоретические - 4 часа, практические – 2 часа, самостоятельная – 58 часов * - занятия в активной и интерактивной форме			

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия Кабинет документационного обеспечения управления.

Основное учебное оборудование:

Интерактивная доска TRIUMPH BOARD CompLete 78;

Проектор NEC Projector NP 215 G, 1024\*768;

Ноутбук Lenovo B570e;

Экран на штативе Screen Media Apollo, 203\*153;

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\*\*\*

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/dex.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. Выпряхкина, 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/](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/](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**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
----------------------------	------------------------	----------------------

<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 коллективе  современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных 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;</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.  Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка выполнения самостоятельных работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос.</p>
---	---	---



<p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:  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 решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов;  осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату;  демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками;  применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом;  эффективная работа с первичными бухгалтерскими документами</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка выполнения самостоятельных работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос.</p>

<p>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>		
--	--	--

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:** заочная

**Факультет:** дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

**Курс** 2

**Семестр** 4

**Дифференцированный зачёт** 4 семестр (*тестирование*)

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:

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

«0» июля 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	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# 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 03).

## 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; 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 6 часов;  
 самостоятельная работа обучающегося 58 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>64</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>6</b>
<b>4 семестр</b>	
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	6
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	2
Самостоятельная работа	58
<b>Итоговая аттестация - дифференцированный зачёт</b>	



## 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
<b>Раздел 1. Введение в предпринимательскую деятельность.</b>			
<b>Тема 1.1.</b> <b>История развития предпринимательства в России.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 01– 05
	Истоки зарождения предпринимательства.		
	Стадии развития предпринимательства в России. Тенденции развития предпринимательства в современной России.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	6	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Общая характеристика предпринимательской деятельности.</b> <b>Концепции бизнеса.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	ОК 01– 05
	Понятие и признаки предпринимательской деятельности.		
	Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Концепции бизнеса: позитивная, критическая, прагматическая.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	4	
<b>Раздел 2. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности.</b>			
<b>Тема 2.1.</b> <b>Физическое лицо как</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1.
	Правовой статус индивидуального		

субъект предпринимательской деятельности.	предпринимателя. Образ современного предпринимателя. Этика предпринимателя.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	6	
Тема 2.2. Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности.	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1.
	Понятие и виды юридических лиц. Организационно-правовые формы юридических лиц.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	6	
Тема 2.3. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности.	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 01 – ОК 02 ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1.
	Гражданско-правовая ответственность. Административная ответственность. Уголовная ответственность.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		
	Тема 2.4. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности.	<b>Содержание учебного материала:</b>	-
Судебная система РФ. Досудебная защита. Судебная защита. Арбитражные и третейские суды РФ.			
<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	4		
Тема 2.5. Объекты предпринимательской деятельности.	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1.
	Общая характеристика объектов предпринимательской деятельности. Товары и услуги.		
<b>Раздел 3. Организация предпринимательской деятельности.</b>			
Тема 3.1.	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 10 – ОК 11

<b>Способы создания собственного дела. Бизнес-планирование.</b>	Открытие дела «с нуля». Франшиза. Покупка предприятия. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности.	2	ПК 1.1.
	<b>Практическое занятие</b> «Бизнес-планирование».	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	8	
<b>Тема 3.2. Регистрация собственного дела.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 10 – ОК 11 ПК 1.1.
	Регистрация ИП. Регистрация юридического лица.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	4	
<b>Тема 3.3. Налогообложение и финансовое обеспечение предпринимательской деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 10 – 11 ПК 1.1.
	Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой. Финансовая и инвестиционная деятельность в организации.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	6	
<b>Тема 3.4. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 10 – ОК 11
	Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы. Формы кредита. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.		
<b>Тема 3.5.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 10 – 11

<b>Риски предпринимательской деятельности.</b>	Понятие и сущность рисков в предпринимательской деятельности. Виды рисков в предпринимательской деятельности. Система управления рисками.	-	ПК 1.1.
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	4	
<b>Раздел 4. Прекращение предпринимательской деятельности.</b>			
<b>Тема 4.1. Прекращение предпринимательской деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 01 – ОК 11 ПК 1.1.
	Прекращение предпринимательской деятельности индивидуального предпринимателя. Прекращение предпринимательской деятельности юридического лица.		
<b>Тема 4.2. Банкротство.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 01 – ОК 02 ОК 09 – ОК 11
	Понятие и признаки банкротства. Банкротство индивидуального предпринимателя. Банкротство юридического лица.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		
<b>ИТОГО:</b>		<b>64</b>	

\*- 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

##### **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" 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" 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 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").

**6. 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](http://www.glavbukh.ru)
5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России» - Режим доступа: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org)
6. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров – Режим доступа: [www.buh.ru](http://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)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
<i>УМЕНИЯ:</i>			
У <sub>1</sub>	выполнять разработку бизнес-плана предприятия;	В результате выполнения практического задания студент должен показать умение по разработке бизнес-плана предприятия.	Устный опрос - решение ситуационных задач; Практическая работа – разработка бизнес-плана; Дифференцированный зачет.
У <sub>2</sub>	составлять пакет документов для открытия своего дела;	В результате выполнения заданий студент должен продемонстрировать умение по сбору необходимых	Устный опрос - решение ситуационных задач; Дифференцированный зачет.

		документов для открытия своего дела.	
У <sub>3</sub>	защищать права субъекта предпринимательской деятельности.	В результате выполнения практического задания студент должен продемонстрировать умение по защите прав предпринимателей.	Устный опрос - решение ситуационных задач; Практическая работа – разработка бизнес-плана; Дифференцированный зачет.
<b>ЗНАНИЯ:</b>			
З <sub>1</sub>	положения важнейших законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующих предпринимательскую деятельность;	В результате выполнения практического задания студент должен показать знание положений важнейших законодательных актов в области предпринимательской деятельности.	Текущий – устный опрос; Дифференцированный зачет.
З <sub>2</sub>	виды ответственности предпринимателя;	В результате выполнения практического задания студент должен продемонстрировать знания о содержании и видах ответственности предпринимателей.	Текущий – устный опрос; Практическая работа – разработка бизнес-плана; Дифференцированный зачет.
З <sub>3</sub>	виды и порядок налогообложения;	В результате выполнения практического задания студент должен знать виды и порядок налогообложения в предпринимательской деятельности.	Текущий – устный опрос; Дифференцированный зачет.
З <sub>4</sub>	систему показателей эффективности предпринимательской деятельности.	В результате практического задания студент должен показать знания о системе показателей эффективности предпринимательской деятельности.	Текущий – устный опрос; Дифференцированный зачет.



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**

**Программы подготовки специалистов среднего звена СПО**

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Форма обучения Заочная**

**Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования**

**Курс 2**

**Зачет \_\_\_\_\_ семестр**

**Экзамен \_ семестр**

**Семестр 4**

**Диф. зачет \_\_\_\_4\_\_ семестр**

**Другая форма контроля \_\_\_\_\_ 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 кафедры бизнес-информатики и прикладной математики


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

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ- ПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

### **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 и направлена на формирование соответствующих профессиональных(ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7).

В ходе изучения дисциплины формируются Общие компетенции:

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

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

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

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

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

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы

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

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету 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 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

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

### 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;

- 32 - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- 33 - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- 34 - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- 35 - технологию поиска информации в сети Интернет;
- 36 - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- 37 - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- 38 - основные понятия автоматизированной обработки информации;
- 39- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- 310 - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- 311 - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
- В результате освоения дисциплины обучающийся **приобретает практический опыт:**
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
  - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
  - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часа;  
самостоятельной работы обучающегося 48 часа.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>56</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>8</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	4
лабораторные занятия	*
практические занятия	4
контрольные работы	*
курсовая работа (проект)	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>48</b>
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>4 семестр</b>

**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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Понятие и сущность информационных систем и технологий	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b> Написание конспекта на тему: «Информационные технологии и их значение для бухгалтера»	<b>4</b>	
<b>Тема 1.2.</b> Техническое обеспечение информационных технологий	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами. Написание конспекта на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации»	<b>6</b>	
<b>Тема 1.3.</b> Программное обеспечение информационных технологий.	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами. Выполните презентацию на тему: «Персональный компьютер и его составные час-	<b>8</b>	



	ти»		
<b>Тема 1.4.</b> <b>Компьютерные вирусы.</b> <b>Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами. Написание конспекта на тему: «Характеристика угроз безопасности информации и их источников»	<b>4</b>	
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере</b>			
<b>Тема 2.1.</b> <b>Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b> 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».	<b>8</b>	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами. Подготовьте рекламу профессии бухгалтер с помощью презентации.	<b>8</b>	
<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>			
<b>Тема 3.1. Представления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК 1.1, ПК

о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		1.3, ПК 2.1
	<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами. Составьте тест по теме «Компьютерные справочные правовые системы», состоящий как минимум из 15 вопросов.	<b>6</b>	
Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала:</b>		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами. Пользуясь навыками работы в интернете, найдите в сети Internet информацию и составьте конспект на тему «История развития российских систем автоматизации бухгалтерского учета»	<b>4</b>	
<b>Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.</b>			
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.	<b>4</b>	ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7
	2. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.		
	3. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		

	<p><b>Практическое занятие №12.</b> Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами</p>	<p><b>1</b></p>	
	<p><b>Практическое занятие №13.</b> Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.</p>	<p><b>1</b></p>	
	<p><b>Практическое занятие №14.</b> Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.</p>	<p><i>2(в т.ч.2*)</i></p>	
<p><b>Всего:</b></p>	<p><b>56</b></p>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Учебная лаборатория 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\*

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, PROVUEW 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-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-QFCWBMM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;

8. Свободно распространяемое программное обеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, Advengo 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>**

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
У1	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Обоснованный выбор, рациональное использование соответствующего информационного ресурса, метода поиска, передачи, сохранения информации	опрос, защита лабораторных работ, зачет
У2	обрабатывать текстовую и табличную информацию	Обоснованный выбор, рациональное использование основных методов и средств обработки текстовой и табличной информации, соответствие оформления документов требованиям	опрос, защита лабораторных работ, зачет
У3	использовать деловую графику и мультимедиа-информацию	Обоснованный выбор, рациональное использование основных методов и средств обработки деловой графической и мультимедиа- информации	опрос, защита лабораторных работ, зачет
У4	создавать презентации	Обоснованный выбор, рациональное использование основных методов и средств для создания презентации, демонстрация презентации	опрос, защита лабораторных работ, зачет
У5 -	применять антивирусные средства защиты информации	Обоснованный выбор, рациональное использование методов работы с антивирусными средствами защиты информации	опрос, защита лабораторных работ, зачет

У6	читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Обоснованный выбор, рациональное использование методов и средств работы со специализированным программным обеспечением, демонстрация работы с контекстной помощью документацией	опрос, защита лабораторных работ, зачет
У7 -	применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Обоснованный выбор, рациональное использование основных методов и средств работы со специализированным программным обеспечением для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	опрос, защита лабораторных работ, зачет
У8	пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	Обоснованный выбор, рациональное использование основных методов и средств работы с автоматизированными системами делопроизводства	опрос, защита лабораторных работ, зачет
У9	применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	Обоснованный выбор, рациональное использование основных методов и средств защиты бухгалтерской информации	опрос, защита лабораторных работ, зачет
31	основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	воспроизведение учебного материала, рациональное использование его при выполнении лабораторных и самостоятельных заданий	опрос, защита лабораторных работ, зачет
32	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	воспроизведение учебного материала, рациональное использование его при выполнении лабораторных и самостоятельных заданий	опрос, защита лабораторных работ, зачет




33	основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие	воспроизведение учебного материала, рациональное использование его при выполнении лабораторных и самостоятельных заданий	опрос, защита лабораторных работ, зачет
34	назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	воспроизведение учебного материала, рациональное использование его в при выполнении лабораторных и самостоятельных заданий	опрос, защита лабораторных работ, зачет
35	технологии поиска информации в сети Интернет	воспроизведение учебного материала, рациональное использование его при выполнении лабораторных и самостоятельных заданий	опрос, защита лабораторных работ, зачет
36	принципы защиты информации от несанкционированного доступа	воспроизведение учебного материала, рациональное использование его при выполнении лабораторных и самостоятельных заданий	опрос, защита лабораторных работ, зачет
37	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	воспроизведение учебного материала, рациональное использование его при выполнении лабораторных и самостоятельных заданий	опрос, защита лабораторных работ, зачет
38	основные понятия автоматизированной обработки информации	воспроизведение учебного материала, рациональное использование его в при выполнении лабораторных и самостоятельных заданий	опрос, защита лабораторных работ, зачет
39	направления автоматизации бухгалтерской деятельности	воспроизведение учебного материала, рациональное использование его в при выполнении лабораторных и самостоятельных заданий	опрос, защита лабораторных работ, зачет
310	назначение, принципы	воспроизведение учебного	опрос, защита

	организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	материала, рациональное использование его в при выполнении лабораторных и самостоятельных заданий	лабораторных работ, зачет
311	основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	воспроизведение учебного материала, рациональное использование его при выполнении лабораторных и самостоятельных заданий	опрос, защита лабораторных работ, зачет

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** заочная

**Факультет** Дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

**Курс** 4 **Семестр** 7

**Зачет** \_\_\_\_\_ **семестр** **Диф. зачет** 7 **семестр**  
**Экзамен** \_\_\_\_\_ **семестр** **Другая форма контроля** \_\_\_\_\_ **семестр**

Рязань, 2021 г.

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:

Тетерина О.А., преподаватель ФДП и СПО

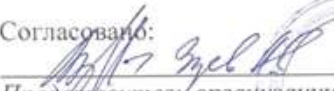
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова

Согласовано:

  
Представитель организации

«30» июня 2021 г.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 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 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;	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;
ОК 02	предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;	основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
ОК 03	использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;	задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

ОК 04	применять первичные средства пожаротушения;	способы защиты населения от оружия массового поражения;
ОК 05	владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;	меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
ОК 06	оказывать первую помощь пострадавшим	основы военной службы и обороны государства;
ОК 08		организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
ОК 09		
ОК 10		основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;
		порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная нагрузка (час.)</b>	<b>68</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	68
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	8
из них активные и интерактивные формы проведения занятий	
Самостоятельная работа	54
<b>Промежуточная аттестация</b>	Дифференцированный зачет в виде тестирования.



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

### 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
<b>РАЗДЕЛ 1.</b>	<b>БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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. <b>В том числе практических занятий:</b> <b>Практическое занятие 1.</b> Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.	1	ОК 01
<b>Тема 1.2.</b> <b>Пожарная</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.	-	ОК 01, ОК 09

<b>безопасность</b>	Первичные средства пожаротушения, правила их применения. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности.		
	<b>В том числе, практических занятий:</b> <b>Практическое занятие 2.</b> Применение первичных средств пожаротушения	1	
	<b>В том числе, самостоятельной работы:</b> Изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы.	7	
<b>РАЗДЕЛ 2.</b>	<b>БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.	1	
	<b>В том числе, практических занятий:</b> <b>Практическое занятие 3.</b> Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера.	1	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Способы защиты населения от чрезвычайных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Принципы и способы защита населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты. Средства коллективной защиты.	1	
	Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях.		

<b>ситуаций</b>	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.		
	<b>В том числе, практических занятий:</b>	<b>1</b>	
	<b>Практическое занятие 4.</b> Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.	1	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Оказание первой медицинской помощи.		
	<b>В том числе самостоятельной работы:</b> 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».	7	
<b>РАЗДЕЛ 3.</b>	<b>ОСНОВЫ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ</b>	<b>48</b>	
<b>Тема 3.1.</b> <b>Основы обороны государства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 01, ОК 02, ОК 06, ОК 08,
	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.		
	<b>В том числе, самостоятельной работы:</b> 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.».	20	
<b>Тема 3.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
<b>Основы военной службы</b>	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.	2	
	<b>В том числе, практических занятий:</b>	4	
	<b>Практическое занятие 6.</b> Прохождение военной службы по призыву.	2*	
	<b>Практическое занятие 7.</b> Прохождение военной службы по контракту.		
	<b>Практическое занятие 8.</b> Права и обязанности военнослужащих.		
	<b>Практическое занятие 9.</b> Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации.		

	<p><b>Практическое занятие</b> 10. Военная присяга.</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b> 11. Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b> 12. Воинская дисциплина и ответственность.</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b> 13. Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести.</p>	2*	
	<p><b>Практическое занятие</b> 14. Альтернативная гражданская служба.</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b> 15. Патриотическое воспитание.</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b> 16. Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственных получаемой специальности.</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b> 17. Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью.</p>		
	<p><b>Практическое занятие</b> 18. Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.</p>		
	<p><b>В том числе, самостоятельной работы:</b>          Подготовка сообщения-размышления на тему: «Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина РФ. В чем заключается различие между долгом и обязанностью».          Изучение оснований, предусмотренных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», для освобождения от призыва или предоставления отсрочки от призыва.          Составление сравнительной таблицы порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту; анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы.          Подготовка доклада на тему: «Актуальность символов воинской чести в настоящее время»;</p>	20	

	«Роль памятников и монументов, воздвигнутых в честь защитников Отечества» или об одном из дней воинской славы.		
<b>Всего :</b>		<b>68</b>	

\*активные и интерактивные формы проведения занятий

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть Кабинет

#### **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-PCM" РМ- 1-1\*

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

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  
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, квадрокоптеры геоскан пионер 10шт., квадрокоптер DJI Phantom 4 pro, мультиспектральная камера Parrot Sequoia, 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 контроллера Apollo

### **Аудитория для самостоятельной работы:**

Мультимедиа-проектор: Acer (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, 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>

## **\*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](http://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 <b>знать:</b></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</p>	<p>демонстрирует знание понятия устойчивости работы объектов экономики, при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;</p> <p>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>последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</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,</p> <p>демонстрирует знание способов защиты населения при радиоактивном и химическом заражении местности.</p>	
<p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p>	<p>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.</p>	
<p>основы военной службы и обороны государства;</p>	<p>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.</p>	
<p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления</p>	<p>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</p>	

<p>на неё в добровольном порядке;</p>	<p>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.</p>	
<p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	<p>демонстрирует знание организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации, основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений.</p> <p>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</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных</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>Оценка результатов</p>

<p>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>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>выполнения практически х работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятел ьных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <hr/> <p>Оценка результатов выполнения практически х работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятел ьных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <p>.</p>
--	--	---

<p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p>	<p>умеет грамотно выбирать средства пожаротушения при различных типах возгораний;</p> <p>эффективно применять первичные средства пожаротушения</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 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**  
Программы подготовки специалистов среднего звена

**Специальность:** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Форма обучения:** заочная

**Факультет:** дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

**Курс** 3

**Семестр** 6

**Другая форма контроля** 6 семестр (*тестирование*)

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:

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

«10» 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 26 часов, в том числе:

теоретические занятия 2 часа;

практические занятия 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>8</b>
<b>6 семестр</b>	
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	8
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
контрольные работы	-

Самостоятельная работа обучающихся	64
<b>Итоговая аттестация - другая форма контроля (тестирование)</b>	

## 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
<b>Раздел 1. Правовое регулирование трудовой деятельности.</b>			
<b>Тема 1.1</b> <b>Правовой режим рабочего времени и времени отдыха.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 01, ОК 04
	Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска: виды и порядок предоставления.		
<b>Тема 1.2</b> <b>Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 01 - 04
	Дисциплинарные взыскания и меры поощрения за труд. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.		
	Материальная ответственность работника.		
	Материальная ответственность работодателя перед работником.		
В том числе практические занятия	2		
<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	5		
<b>Тема 1.3</b> <b>Трудовые споры.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 03, ОК 05, ОК 09 - 10
	Индивидуальные трудовые споры.		

	Коллективные трудовые споры.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	4	
<b>Раздел 2. Основы налогового права.</b>			
<b>Тема 2.1. Законодательство о налогах и сборах. Ответственность за совершение налоговых правонарушений.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	ОК 06, ОК 09 – 11 ПК 3.1.
	Законодательство о налогах и сборах. Система налогов и сборов, юридический состав налогов. Системы налогообложения.		
	Ответственность за совершение налоговых правонарушений.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	20	
<b>Раздел 3. Основы банковского права.</b>			
<b>Тема 3.1. Правовые основы банковской деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 03, ОК 11
	Понятие и источники банковского права. Понятие банковской деятельности. Полномочия Банка России.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	20	
<b>Тема 3.2. Банковские расчеты.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 03, ОК 11
	Формы банковских расчетов. Расчетные документы.		
<b>Раздел 4. Основы административного права.</b>			
<b>Тема 4.1.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 03, ОК 06



<b>Административные правонарушения и административная ответственность.</b>	Понятие и виды административных правонарушений. Административная ответственность.	-	
<b>Раздел 5. Особенности правового регулирования будущей профессии.</b>			
<b>Тема 5.1. Правовое регулирование бухгалтерской деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	-	ОК 01 – 05, ОК 09 -10 ПК 2.6.
	Федеральный закон №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Требования, предъявляемые к бухгалтерской деятельности.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	<b>25</b>	
<b>ВСЕГО:</b>		<b>72</b>	

\*- 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\*

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. 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-JFYKVGWMP-GV8XK-CKT8F-RCMRR-334TV2KC6T-9QC22-GP6XQ-MYRRJ-YDFDW8897D-K46V4-WQFKB-8BJTC-TG78QGJ798-FDVJ3-YKTXX-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. 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>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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;</li> <li><input type="checkbox"/> алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li><input type="checkbox"/> структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li><input type="checkbox"/> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li><input type="checkbox"/> приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</li> <li><input type="checkbox"/> содержание актуальной</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p>

<p>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><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</p>	<p>допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает</p>	
--	--	--

<p>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 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</p>	<p>существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
---	---	--

<p>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 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;</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</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

<p>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><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</p>	<p>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 последовательности в</p>	
--	--	--



<p>развития и самообразования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li><input type="checkbox"/> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li><input type="checkbox"/> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li><input type="checkbox"/> использовать современное программное обеспечение</li> <li><input type="checkbox"/> 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;</li> <li><input type="checkbox"/> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li><input type="checkbox"/> писать простые связные</li> </ul>	<p>изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--

<p>сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li><input type="checkbox"/> презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li><input type="checkbox"/> оформлять бизнес-план;</li> <li><input type="checkbox"/> рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li><input type="checkbox"/> определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li><input type="checkbox"/> презентовать бизнес-идею;</li> <li><input type="checkbox"/> определять источники финансирования;</li> <li><input type="checkbox"/> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li><input type="checkbox"/> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li><input type="checkbox"/> принимать первичные</li> </ul>		
---	--	--

<p>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> <p><input type="checkbox"/> разбираться в номенклатуре дел;</p> <p><input type="checkbox"/> заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p><input type="checkbox"/> передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p><input type="checkbox"/> передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p><input type="checkbox"/> исправлять ошибки в</p>		
--	--	--

первичных бухгалтерских документах.		
-------------------------------------	--	--

### **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

**ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА (ОЭА)**

Программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Форма обучения заочная

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:

Астахова Е.П., преподаватель ФДП и СПО

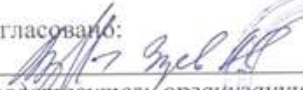
Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2021 г., протокол №10.

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	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.10 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
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	112
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	18
в том числе:	
теоретическое обучение	10
в т.ч. в активной и интерактивной формах	2*
практические занятия	8
в т.ч. в активной и интерактивной формах	2*
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	94
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>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	
<b>Раздел 1. Научные основы экономического анализа</b>				
<b>Тема 1.1.</b> <b>Предмет и задачи экономического анализа</b>	Содержание учебного материала		ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4	
	1. Основные методы экономического анализа.			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	<b>Самостоятельная работа:</b>	8		
<b>Тема 1.2.</b> <b>Основные методы экономического анализа</b>	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4	
	1 Система показателей экономического анализа. Традиционные способы и приемы экономического анализа.			
	Лабораторные работы			
	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.			
	<b>Самостоятельная работа:</b>	10		
<b>Раздел 2. Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации</b>				
<b>Тема 2.1.</b> <b>Анализ использования основных средств</b>	Содержание учебного материала		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			
	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*)
	<b>Самостоятельная работа:</b>	8		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Анализ использования материальных ресурсов</b>	Содержание учебного материала	2	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			
	Практические занятия* 1. Анализ расхода материальных ресурсов. 2. Факторный анализ влияния материальных ресурсов на объем выпускаемой продукции. 3. Расчет частных показателей материалоемкости.			

		<b>Самостоятельная работа:</b>	8	
<b>Тема 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов</b>	Содержание учебного материала			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			
	Практические занятия* 1. Анализ состава и структуры работников организации 2. Анализ движения работников организаций 3. Анализ использования календарного времени. Анализ использования фонда рабочего времени (одного рабочего) 4. Анализ производительности труда		2	
		<b>Самостоятельная работа:</b>	10	
<b>Тема 2.4. Анализ финансовых результатов</b>	Содержание учебного материала			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.*	2 (в т.ч. 2*)	
	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.			
		<b>Самостоятельная работа:</b>	10	
<b>Тема 2.5. Анализ финансового состояния и деловой активности организации</b>	Содержание учебного материала			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		2	
		<b>Самостоятельная работа:</b>	10	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)				Не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)				Не предусмотрено
			<b>112</b>	

\* 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. 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-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. Свободнораспространяемоепрограммноеобеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, AdvegoPlagiat, 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 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 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/>

#### 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 для самостоятельной работы [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

Контрольи оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателемвпроцессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимисяиндивидуальных заданий.

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

знания)			контроля
Коды умений, знаний	Наименования умений, знаний		
<b>уметь:</b>			
<b>У1</b>	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
<b>У2</b>	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
<b>У3</b>	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
<b>У4</b>	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
<b>У5</b>	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	выполнение заданий практических работ
<b>У6</b>	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	выполнение заданий практических работ
<b>У7</b>	распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками	распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)	выполнение заданий практических работ



	(группами работников)		
<b>У 8</b>	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
<b>У 9</b>	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	выполнение заданий практических работ
<b>У 10</b>	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа	выполнение заданий практических работ
<b>У 11</b>	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
<b>У 12</b>	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
<b>У 13</b>	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта	выполнение заданий практических работ, тестирование

	субъекта		
<b>У 14</b>	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
<b>знать:</b>			
<b>31</b>	методы финансового анализа;	В результате устного опроса студент должен продемонстрировать знания методов финансового анализа	выполнение заданий практических работ
<b>32</b>	виды и приемы финансового анализа	В результате устного опроса студент должен показать владение видами и приемами финансового анализа	выполнение заданий для самостоятельной работы
<b>33</b>	процедуры анализа бухгалтерского баланса	процедуры анализа бухгалтерского баланса:	выполнение заданий практических работ, тестирование
<b>34</b>	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
<b>35</b>	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
<b>36</b>	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	выполнение заданий практических работ, тестирование
<b>37</b>	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	выполнение заданий практических работ, тестирование
<b>38</b>	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	выполнение заданий практических работ, тестирование
<b>39</b>	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости	выполнение заданий практических работ,

			тестирование
<b>3 10</b>	процедуры анализа отчета о финансовых результатах	процедуры анализа отчета о финансовых результатах	выполнение заданий практических работ, тестирование
<b>3 11</b>	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
<b>3 12</b>	процедуры анализа влияния факторов на прибыль	процедуры анализа влияния факторов на прибыль	выполнение заданий практических работ, тестирование

### **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 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**  
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета  
активов организации

**Программы подготовки специалистов среднего звена**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) \_\_\_\_\_  
(код, полное наименование)

Форма обучения заочная \_\_\_\_\_  
(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)** - 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 ФДП и СПО «30» июня 2021 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

*Сб -*

Е.В. Стишкова



«30» июня 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>17</b>

## 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;</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>
--	---

## **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 – 108 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.							Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Практики			
			Обучение по МДК			Производственная		Учебная			
			Всего	В том числе		Курсовых работ (проектов)					
Лабораторных и практических занятий											
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	138	12	-	-	-	108			
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	138	12	-	-	108	108	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
<b>МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		<b>138</b>
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание	2
	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.	2
	Практические занятия	
	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.		
Самостоятельная работа:	14	
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	4
	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 .	2
	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.	
		Самостоятельная работа:	16
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание		2
	1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	
	2.	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	
	Практические занятия		-
	1.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	
	2.	Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	
		Самостоятельная работа:	14
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	Содержание		2
	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		2
	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.	
		Самостоятельная работа:	16
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание		2
	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		2

	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.	
		Самостоятельная работа:	16
Тема 6. Учет готовой продукции	Содержание		2
	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		2
	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.		
		Самостоятельная работа:	16
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		2
	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		2
	1.	Составление и обработка авансовых отчетов.	
	2.	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	
		Самостоятельная работа:	16

<p><b>Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении раздела 1.</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:  Самостоятельное изучение нормативной документации.  Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам  Решение задач по темам  Заполнение регистров бухгалтерского учёта  Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ  Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации  Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</p>	108
<p><b>Учебная практика</b>  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.</p>	36



<p>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 первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 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. 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. 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. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> Виды работ Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности, специализацией производства. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 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, применяемым в организации. 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.</p>	72

<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:

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\*

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

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\*

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, 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. 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-JFYKVGWMP-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-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 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 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. 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;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</li> <li>Контрольные работы по темам МДК.</li> <li>Экзамен по профессиональному модулю.</li> <li>Отчет по учебной практике.</li> <li>Отчет по производственной практике.</li> </ul>
<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"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Текущий контроль в форме:</li> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</li> <li>Контрольные работы по темам</li> </ul>

		МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	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.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.

	<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>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>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>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	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	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	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 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	Демонстрация умения	Оценка умения

<p>финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,  
выполнение работ по инвентаризации активов  
и финансовых обязательств организации**

**МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета  
источников формирования активов организации**

**МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения  
и оформления инвентаризации**

**Программы подготовки специалистов среднего звена**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) \_\_\_\_\_  
(код, полное наименование)

Форма обучения заочная \_\_\_\_\_  
(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.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 ФДП и СПО «30» июня 2021 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

*ЕВ*

Е.В. Стишкова



«30» июня 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>19</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>22</b>

## 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, ВРпИИиФОО)**  
**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 – 8 часов, самостоятельная работа -64 часа);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 32 часа (в том числе практических занятий – 4 часа, теоретических занятий 2, консультации 2 ), самостоятельная работа – 24 часа;

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			Производственная			
			Всего	В том числе					
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Производственная							
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»	<b>80</b>	<b>16</b>	8	-	-	-	<b>64</b>	
ПК 2.2.- 2.7.	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	<b>32</b>	<b>8</b>	4	-	-	-	<b>24</b>	
ПК 2.1-2.7, ОК01-05, ОК 09-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	<b>144</b>					<b>144</b>	-	
	Экзамен по модулю	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>268</b>	<b>112</b>	<b>12</b>	-	-	<b>144</b>	<b>88</b>	

## 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
<b>ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»</b>		<b>268</b>
<b>Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</b>		<b>80</b>
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации</b>	<b>Содержание</b>	
	Собственные источники формирования активов. Заемные источники формирования активов.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Группировка активов организации по источникам формирования»	
	Самостоятельная работа:	12
<b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	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.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>

	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	
	Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	
	Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	
	Самостоятельная работа:	14
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	<p>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</p> <p>Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.</p> <p>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов</p> <p>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.</p> <p>Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов</p>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	
	Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	
	Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	

	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	
	Самостоятельная работа:	12
<b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Содержание</b>	
	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.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	
	Самостоятельная работа:	12
<b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	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	

<p>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>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.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли</p> <p>Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли.</p>	
<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	
Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	
Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	
Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	
Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам»	
Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	
Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»	
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»	
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»	
Самостоятельная работа:	14
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</b>	<b>64</b>
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение	

<p>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.  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>		
<b>Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>		<b>32</b>
<b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	<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.</p>	

	<p>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.</p> <p>Порядок пересчёта активов.</p> <p>Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	
	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»	
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	
	Самостоятельная работа:	4
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	
	<p>Порядок проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p> <p>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	
	Самостоятельная работа:	4
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	
	<p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</p>	



	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	
	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	
	Самостоятельная работа:	4
<b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	
	Самостоятельная работа:	4
<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	
	Самостоятельная работа:	4
<b>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	
	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	
	Самостоятельная работа:	4

<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>	<b>144</b>
<p><b>Виды работ по ПМ.02:</b></p> <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>Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>Документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Начисление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</p> <p>Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>Начисление премий, доплат и надбавок.</p> <p>Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p>	

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.

<p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <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>	
<b>Итого</b>	<b>268</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**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\*

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

**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: MSOffice 2016, СПС

КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), / Ноутбук AcerAS

5735z мультимедиапроектор;

интерактивная доска

Проектор Acer;

Экран настенный рулонный;

Стенд информационный;

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 APOLLOSAM-1104 203x203 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 NL 1734SLG,

PROVIEW SP716KP. Системный блок neosDEPO) 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. KasperskyEndpointSecurity для бизнеса - Стандартный RussianEdition.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-QFCWBM77C-RGPC4-Q2GMC-BDM6R-PWHKG;
7. Свободнораспространяемоепрограммноеобеспечение (7-Zip, A9CAD, Adobe Acrobat Reader, AdvegoPlagiat, 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-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/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 «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. Экономика–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>



#### 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 применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, 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	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, планировать предпринимательскую деятельность	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности,

профессиональной сфере	бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	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 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

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)

Форма обучения заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 3

Семестр 6

**Формы**

- контроля: - Профессиональный модуль - экзамен (квалификационный);  
- Междисциплинарный курс (МДК) - другая форма контроля (тестирование);  
- 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 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,

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2021 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

*ЕВ*

Е.В. Стишкова



«30» июня 2021г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>20</b>

**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**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	---

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля** Всего –132часов

Из них: на освоение МДК 03.01 - 80 часа,

в том числе, аудиторных 14 часов, самостоятельная работа – 42 часов;

на практики, в том числе производственную – 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 <sup>1</sup>	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	<b>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом</b>	<b>78</b>	<b>2</b>	2	-	-	-	<b>22</b>	x
ПК 3.3-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	<b>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>	<b>54</b>	<b>4</b>	2	-		-	<b>20</b>	x
ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	<i>Производственная практика (по профилю специальности), часов</i>	<b>72</b>					<b>72</b>		x
ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	<b>Экзамен</b>	<b>10</b>			-				10
	<b>Всего:</b>	<b>204</b>	<b>6</b>	4	-		<b>72</b>	<b>42</b>	<b>10</b>

<sup>1</sup>Нагрузка 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
<b>МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»</b>		
<b>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом</b>		<b>48</b>
<b>Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам</b>	<p><b>Содержание</b></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>	<b>2</b>
<b>В том числе, практических занятий</b>		<b>2</b>

	<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>	2
--	---	---

<b>Тема 1.2.</b> <b>Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</b>	<b>Содержание</b> Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.	<b>2</b>
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов»	<b>2</b>
	<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов.</li> <li>2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.</li> <li>3. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам.</li> <li>4. Заполнение платежных поручений по налогам.</li> </ol>	<b>40</b>



<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>	
<p><b>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b></p>	<p><b>26</b></p>
<p><b>Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <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> <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</p>
	<p><b>2</b></p>

	<p>фонды. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>
	<p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».</p> <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> <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>	2
	<p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию.</li> <li>2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов.</li> <li>3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ol>	<b>20</b>
	<b>Консультация</b>	<b>2</b>
	<b>Учебная практика - не предусмотрена</b>	-
	<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> </ol>	<b>72</b>

2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.
6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.
10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.
11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.
12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.
13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.
14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.
15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.
16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.
17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.
18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.
19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.
20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.
21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.
22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.
23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.
24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.
25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.
26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.
27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.

28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.	
29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	
30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	
31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.	
32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.	
33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.	
34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.	
35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.	
36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	<b>10</b>
<b>Всего</b>	<b>204</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

#### **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\*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, вариант исполнения JXB – 178\*\*\*

#### **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\*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, 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 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 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 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");

#### **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> - ЭБС «Юрайт»

#### **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»

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <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/>

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

##### 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 ПМ 03 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021 - ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 03 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021 - ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

#### 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).



<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходение 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>ОК 01. 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>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для</p>	<p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач,</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>

выполнения задач профессиональной деятельности	профессионального и личного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. 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 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, 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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНО  
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)

Форма обучения заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_

**Формы**

- контроля: - Профессиональный модуль - экзамен (квалификационный) 7 семестр;  
- Междисциплинарный курс (МДК) - другая форма контроля  
(тестирование) 7 семестр;  
- производственная практика - зачет (дифференцированный) 7 семестр.

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,

Рецензенты:

Смирнова Е.В., к.э.н., руководитель факультета СПО филиала ЧОУ ВО «Московский  
Университет имени С.Ю. Витте» в г. Рязани

Пикушина М.Ю., к.э.н., доцент 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



«30» июня 2021 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>10</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>21</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>25</b>

**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**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 4	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>
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 часа;

из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 130 часов, в т.ч. аудиторных 24 часа, самостоятельной работы –106

часов на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 119 часов, в том числе, аудиторных 32 часа, самостоятельной работы –87 часов;

на практику, 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 <sup>1</sup>	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	<b>Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	130	24	10	-	-	-	106	x
ПК 4.4 – 4.7	<b>Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	119	32	14		-	-	87	x
ПК 4.1 – 4.8 ОК 01 – 05 ОК 09-11	<i>Производственная практика (по профилю специальности), часов</i>	72					<b>72</b>	-	x
ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – 05 ОК 09-11	<i>Экзамен</i>	9	-	-	-	-	-	-	9
	<b>Всего:</b>	<b>330</b>	<b>56</b>	20	-	-	<b>72</b>	<b>133</b>	<b>9</b>

<sup>1</sup>Нагрузка 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
<b>Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		
<b>МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»</b>		
<b>Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.</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>Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней.</p> <p>Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчета об изменении капитала, основные показатели</p> <p>Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств, основные показатели.</p> <p>Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p>	<p><b>6</b></p> <p>2</p> <p>2</p>

	<p>Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p> <p>Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>
	<p>Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности».</p> <p>Практическое занятие «Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности».</p> <p>Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета».</p> <p>Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период».</p> <p>Практическое занятие «Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».</p> <p>Практическое занятие «Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период».</p> <p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)».</p> <p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)».</p> <p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах».</p> <p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала».</p> <p>Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	2

	<p>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>	2
<b>Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	<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>	2
	<p>Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>	2
	<b>Практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>
	<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>	2
<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами,</p>	<b>40</b>	



выполнение домашних заданий на тему:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике.</li> <li>3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации.</li> <li>4. Принципы планирования контрольного мероприятия.</li> <li>5. Ревизия бухгалтерской отчетности.</li> <li>6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей.</li> <li>7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.</li> </ol>		
Консультации		<b>2</b>
Итого по 1 разделу		<b>64</b>
<b>Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		
<b>МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»</b>		
<b>Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Информационное обеспечение, методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа. Процедуры анализа бухгалтерского баланса. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.	2
	Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.	2
	Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям	2

	<p>отчетности.</p> <p>Процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p>Факторный анализ рентабельности</p> <p>Оценка воздействия финансового рычага.</p> <p>Источники финансирования активов.</p> <p>Анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>Анализ движения денежных средств по данным отчетности.</p> <p>Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.</p> <p>Анализ наличия и движения финансовых вложений.</p> <p>Анализ наличия и движения запасов.</p> <p>Анализ дебиторской задолженности.</p> <p>Анализ кредиторской задолженности.</p> <p>Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи.</p> <p>Организация работы при составлении бизнес-плана.</p> <p>Анализ консолидированной отчетности.</p> <p>Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p>Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
	<p><b>Практических занятий</b></p>	<p><b>10</b></p>
	<p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу ликвидности».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта».</p>	<p>2</p> <p>2</p>

	<p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу рентабельности».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага».</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала».</p> <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>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"> <li>1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта.</li> <li>2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта.</li> <li>3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности.</li> <li>4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа.</li> <li>5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта.</li> </ol>	<p><b>63</b></p>

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.	
Консультации	<b>2</b>
Итого по 1 разделу	<b>87</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</li> <li>5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</li> <li>6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</li> <li>7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</li> <li>8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</li> <li>9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о</li> </ol>	<b>72</b>

<p>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>	
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	<b>9</b>
<b>Всего</b>	<b>330</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

##### **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" PM- 1-1\*

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

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

##### **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" 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. 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-QFCWMMM77C-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

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>– ЭБС «Юрайт»

#### **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> - ЭБС «Юрайт»

#### **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. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>



Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL :<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. 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/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – Режим доступа: <http://www.gks.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>– ЭБС «Юрайт»

### **Дополнительная литература:**

**1. 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»

### **Учебно-методические издания:**

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2021- ЭБ РГАТУ. - URL :<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. 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. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики– Режим доступа: <http://www.gks.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 менеджментом 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>ОК 01. 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>ОК 02. 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	
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

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<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 2021г.

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

**МДК.05.01. Выполнение работ по профессии Кассир 23369**

**Программы подготовки специалистов среднего звена**

**Специальность** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) \_\_\_\_\_  
(код, полное наименование)

**Форма обучения** заочная \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

**Факультет** дополнительного профессионального и среднего профессионального образования  
(полное наименование факультета)

**Курс** 4 **Семестр** 8

**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 ФДП и СПО «30» июня 2021 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е.В. Стишкова



«30» июня 2021 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>14</b>

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

**ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих  
(сокращенное наименование ПМ.05 ООиНПР,ДС)  
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369  
(сокращенное наименование МДК.05.01 ВРпПК23369)**

### **1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии Кассир 23369, и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

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

#### **1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

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

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 150 часов;

Из них на освоение МДК – 66 часов;

Учебная практика – 36 часов;

Производственная практика – 36 часов;

Квалификационный экзамен – 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.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			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>
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Раздел 1 Организация деятельности кассира	<b>138</b>	<b>66</b>	4	-	36	36	54
<b>Квалификационный экзамен</b>		<b>12</b>	<b>12</b>					
	<b>Всего:</b>	<b>150</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>54</b>

## 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
	<b>МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369</b>	<b>66</b>
<b>Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	
	Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций» Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	
	Самостоятельная работа:	12
<b>Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта</b>	<b>Содержание</b>	
	Организация кассовой работы экономического субъекта	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег» Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег» Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными» Практическое занятие «Оформление кассовой книги» Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций»	

	<p>(представительские расходы)»          Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»          Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»          Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности»          Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами»          Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»          Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»          Самостоятельная работа:</p>	12
<b>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</b>	<b>Содержание</b>	
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	<p>Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»          Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»          Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»          Самостоятельная работа:</p>	10
<b>Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ).	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	

	Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате» Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ» Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет» Самостоятельная работа:	10
<b>Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	
	Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы» Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы» Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»	
	Самостоятельная работа:	10
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение должностных обязанностей кассира.</li> <li>2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.</li> <li>3. Изучение организации кассы на предприятии.</li> <li>4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям</li> <li>5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</li> <li>6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</li> <li>7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.</li> <li>8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.</li> <li>9. Изучение правил работы на ККМ.</li> <li>10. Изучение инструкции для кассира.</li> <li>11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</li> <li>12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.</li> <li>13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.</li> </ol>		<b>36</b>



<p>14. Ознакомление с работой пластиковыми картами.  15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.  16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.  17. Ознакомление с номенклатурой дел.  18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p>	
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности. Изучение должностных обязанностей кассира.</li> <li>2. Ознакомление с договором о материальной ответственности с кассиром.</li> <li>3. Ознакомление с организацией кассы на предприятии.</li> <li>4. Ознакомление с оформлением первичных документов по кассовым операциям.</li> <li>5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</li> <li>6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</li> <li>7. Ознакомление с порядком установления и расчета лимита кассы.</li> <li>8. Ознакомление с работой на контрольно-кассовой технике.</li> <li>9. Изучение правил работы на ККМ. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</li> <li>10. Изучение инструкции для кассира. Принятие участия в проведении оплаты товаров через ККМ.</li> <li>11. Ознакомление с порядком передачи денежных средств инкассатору. Ознакомление с составлением препроводительной ведомости.</li> <li>12. Ознакомление с работой пластиковыми картами.</li> <li>13. Ознакомление с порядком проведения ревизии кассы экономического субъекта.</li> <li>14. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</li> <li>15. Ознакомление с номенклатурой дел.</li> <li>16. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив</li> </ol>	<p><b>36</b></p>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

#### **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\*

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

#### **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

Проектор Acer;

Экран настенный рулонный;

Стенд информационный;

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" 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-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-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 реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет 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. 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. Экономика–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. 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.	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:          -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;          -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;          -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;          -оформлять денежные и кассовые документы;          -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Текущий контроль в форме:          -устного и письменного опроса;          -защиты практических занятий;          -выполнения тестовых заданий;          -контрольных работ по темам.          Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.          Отчет по учебной практике.          Отчет по производственной практике.          Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Текущий контроль в форме:          -устного и письменного опроса;          -защиты практических занятий;          -выполнения тестовых заданий;          -контрольных работ по темам.          Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.          Отчет по учебной практике.          Отчет по производственной практике.          Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Текущий контроль в форме:          -устного и письменного опроса;          -защиты практических занятий;          -выполнения тестовых заданий;          -контрольных работ по темам.</p>

		Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии,



	Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	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 коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	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.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	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 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 иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на

	органов, типовые формы и документы.	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 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета активов организации  
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета  
активов организации**

**Программы подготовки специалистов среднего звена**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) \_\_\_\_\_

Форма обучения заочная \_\_\_\_\_

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 3

Семестр 5

Форма контроля зачет (дифференцированный)

Рязань, 2021

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**  
**МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369**

**Программы подготовки специалистов среднего звена**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 4

Семестр 8

Форма контроля зачет (дифференцированный)

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**

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета  
активов организации

**Программы подготовки специалистов среднего звена**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) \_\_\_\_\_  
(код, полное наименование)

Форма обучения заочная \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования  
(полное наименование факультета)

Курс 3

Семестр 5

Форма контроля зачет (дифференцированный)

Рязань, 2021

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 заочная \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования  
(полное наименование факультета)

Курс 3 Семестр 6

Форма контроля зачет (дифференцированный)

Рязань, 2021

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)

Форма обучения заочная

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Курс 3

Семестр 6

Форма контроля зачёт (дифференцированный)

Рязань, 2021

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)

**Форма обучения** заочная

**Факультет** дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

**Курс** 4

**Семестр** 7

**Форма контроля зачёт (дифференцированный)**

Рязань, 2021



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**  
**МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369**

**Программы подготовки специалистов среднего звена**

**Специальность** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(код, полное наименование)

**Форма обучения** заочная  
(очная, заочная)

**Факультет** дополнительного профессионального и среднего профессионального образования  
(полное наименование факультета)

**Курс** 4

**Семестр** 8

**Форма контроля зачет (дифференцированный)**

Рязань, 2021

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)**

**4 (заочная форма обучения)**

**8 (заочная форма обучения)**

Форма контроля – **зачет (дифференцированный)**

Рязань, 2021

Рабочая программа преддипломной 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)

Разработчики:

Комкова С.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Стишкова Е.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  
зам. генерального директора  
ООО «АТК «Русь»  


«30» июня 2021г.

## 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"> <li>-Прием, заполнение и группировка унифицированных первичных бухгалтерских документов.</li> <li>-Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов произвольной формы, проверка наличия обязательных реквизитов.</li> <li>-Обработка первичных бухгалтерских документов.</li> <li>-Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета.</li> <li>-Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов.</li> <li>-Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</li> <li>-ознакомление с рабочим планом счетов организации.</li> <li>-рассмотрение принципов разработки рабочего плана организации с целью его оптимизации.</li> <li>-порядок утверждения рабочего плана счетов.</li> <li>-изучение рабочего плана счетов, соответствующего основным видам деятельности конкретной организации.</li> <li>-порядок и причины внесения изменений в рабочий план счетов.</li> <li>-участие в анализе состава рабочего плана счетов с целью достижения его оптимальности.</li> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>-проверка соблюдения лимита остатка</li> </ul>

		<p>денежных средств в кассе организации в соответствии с банковским договором кассового обслуживания.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-участие в открытии валютных счетов в банке.</li> <li>-оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения.</li> <li>-проведение оценки поступивших в организацию основных средств.</li> <li>-оприходование основных средств и оформление необходимой документации.</li> <li>-формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам поступления основных средств.</li> <li>-формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам выбытия основных средств.</li> <li>-начисление амортизации основных средств.</li> <li>-оформление в бухгалтерском учете операций по аренде и сдаче в аренду основных средств.</li> <li>-участие в учете затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.</li> <li>-проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов.</li> <li>-оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций с использованием счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</li> <li>-оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения».</li> <li>-ведение учета операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества) по договору о совместной деятельности (простого товарищества).</li> <li>-проведение оценки материально-производственных запасов.</li> <li>-проведение синтетического учета движения материалов.</li> <li>-проведение учета транспортно-заготовительных расходов, их инвентаризации и переоценки.</li> <li>-оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции.</li> <li>-оформление бухгалтерскими проводками реализации готовой продукции и учета выручки от реализации.</li> </ul>
--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>-оформление бухгалтерскими проводками учета расходов по реализации продукции.</li> <li>-проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности.</li> <li>-проведение учета с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</li> </ul>
<b>ПК 2.1– 2.7</b>	<b>Тема 2. Подготовка к выполнению выпускной квалификацион ной работы</b>	<b>38</b>	<p><b>Выполняется в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-расчет заработной платы сотрудников;</li> <li>-определение сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>-проведение учета расчетов с поставщиками и подрядчиками;</li> <li>-проведение учета расчетов по кредитам и займам;</li> <li>-определение финансовых результатов деятельности организации основной и по прочим видам деятельности;</li> <li>-проведение учета нераспределенной прибыли, непокрытого убытка;</li> <li>- проведение учета уставного, резервного и добавочного капиталов; средств целевого финансирования;</li> <li>- определение цели и периодичности проведения инвентаризации, ревизии;</li> <li>-применение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и ревизии, при проведении проверки;</li> <li>-использование специальной терминологией при проведении инвентаризации и ревизии активов;</li> <li>- охарактеризовать имущество организации;</li> <li>- Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации, ревизии,</li> <li>- составление инвентаризационных описей;</li> <li>- проведение физического подсчета активов;</li> <li>-составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>-проведение инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, денежных средств и отражение ее результаты в</li> </ul>

			<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><b>Выполняется в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу:</b>  -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>
<b>ПК 4.1 – 4.7</b>	<b>Тема 4. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы</b>	<b>28</b>	<p><b>Выполняется в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу:</b></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>
	<b>Оформление отчёта по практике.</b>	12	<p><b>Систематизация материала собранного для ВКР и оформление отчёта по практике.</b></p> <p>В отчет по практике входят:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информация о предприятии, финансовые результаты деятельности предприятия, оценка финансового состояния, на основании рассчитанных показателей платежеспособности и ликвидности;</li> <li>- Состояние первичного учета, аналитического и синтетического учета по теме ВКР и предложения по его совершенствованию;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение аудиторской проверки и подготовка заключения, в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;</li> <li>- анализ предмета исследования и предложения по улучшению и совершенствованию показателей предмета исследования, в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу.</li> </ul>
Дифференцированный зачёт			
Всего часов		144	

### Задание на практику

ПК, ОК	Задание на производственную (преддипломную) практику	Результат должен найти отражение
<b>ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b> <b>МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		
ПК 1.1. ОК 01-05 ОК 09-11	1. Знакомство с предприятием. 2. Прохождение инструктажа по технике безопасности. 3. Изучение нормативных документов и Учетной политики организации.  <b><u>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</u></b>  1. <b>Изучить</b> порядок приема, заполнения и группировки унифицированных первичных бухгалтерских документов. Проверить наличие обязательных реквизитов в документах. 2. <b>Проанализировать</b> состояние документооборота и порядок обработки первичных бухгалтерских документов. 3. <b>Провести анализ и дать оценку</b> организации хранения и ведения первичных бухгалтерских документов. Отметить, насколько правильно производятся исправления ошибочных записей в первичных бухгалтерских документах.	в отчете по производственной (преддипломной) практике,  характеристике руководителя практики от организации
ПК 1.2. ОК 01-05 ОК 09-11	<b><u>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</u></b>  1. <b>Изучить</b> принципы разработки рабочего плана организации с целью его оптимизации; порядок утверждения рабочего плана счетов. 2. <b>Проанализировать</b> соответствие рабочего плана счетов организации основным видам ее деятельности; порядок и причины изменений в рабочий план счетов. 3. <b>Провести анализ и дать оценку</b> состава рабочего плана счетов с целью достижения его оптимальности.	
ПК 1.3.	<b><u>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые</u></b>	

<p>ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>документы</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Изучить</b> порядок оформления первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверки правильности их заполнения.</li> <li>2. <b>Проанализировать</b> соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе организации в соответствии с банковским договором кассового обслуживания.</li> <li>3. <b>Проанализировать</b> особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операции по валютным счетам.</li> <li>4. <b>Принять участие</b> в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; денежных средств на расчетных и специальных счетах; в оформлении денежных и кассовых документов.</li> <li>5. <b>Провести анализ и дать оценку</b> формированию бухгалтерских проводок по учету денежных средств и правильности оформления денежных и кассовых документов.</li> </ol>	
<p>ПК 1.4. ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Изучить</b> рабочий план счетов организации, установить систему счетов бухгалтерского учета, отражающую учет активов организации.</li> <li>2. <b>Проанализировать</b> 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».</li> <li>3. <b>Принять участие</b> в проведении учета поступления и выбытия объектов активов организации.</li> <li>4. <b>Провести анализ и дать оценку</b> формирования бухгалтерских проводок по учету объектов активов организации (основных средств, нематериальных активов, запасов и материалов, готовой продукции, дебиторской задолженности).</li> </ol>	
<p><b>ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></p>		



<b>МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации</b>		
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><b><u>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</u></b></p> <p>1. <b>Изучить</b> рабочий план счетов организации, установить систему счетов бухгалтерского учета, отражающую учет источников формирования активов организации. 2. <b>Проанализировать</b> степень детализированности плана счетов в организации и организацию учета по счетам учета источников формирования активов организации. 3. <b>Принять участие</b> 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. <b>Провести анализ и дать оценку</b> 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>
<b>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		
ПК 2.2, ОК 01-05 ОК 09-11	<p><b><u>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</u></b></p> <p>1. <b>Изучить</b> цели и периодичности проведения инвентаризации, ревизии; использование специальной терминологией при проведении инвентаризации и ревизии активов. 2. <b>Проанализировать</b> 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. <b>Принять участие</b> в проверке фактического наличия активов.</p> <p>4. <b>Определить</b> результаты проведенной инвентаризации.</p>	руководителя практики от организации
ПК 2.3, ОК 01-05 ОК 09-11	<p><b><u>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</u></b></p> <p>1. <b>Изучить</b> этапы проведения инвентаризации и перечень работ, включенных в каждый этап.</p> <p>2. <b>Принять участие</b> 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. <b>Принять участие</b> в проведении физического подсчета активов, и составлении сличительных ведомостей, и установлении соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>4. <b>Проанализировать и дать оценку</b> результатов инвентаризации.</p>	
ПК 2.4, ОК 01-05 ОК 09-11	<p><b><u>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</u></b></p> <p>1. <b>Изучить</b> рабочий план счетов организации, установить систему счетов бухгалтерского учета, отражающую учет недостач и излишков, выявленных в ходе инвентаризации.</p> <p>2. <b>Принять участие</b> 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. <b>Проанализировать и дать оценку</b> результатов инвентаризации.</p>	
ПК 2.5, ОК 01-05	<p><b><u>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</u></b></p>	

ОК 09-11	<p>1. <b>Изучить</b> рабочий план счетов организации, установить систему счетов бухгалтерского учета, отражающую учет результатов инвентаризации финансовых обязательств.</p> <p>2. <b>Принять участие</b> 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. <b>Принять участие</b> в проведении учета недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), составлении акта по результатам инвентаризации, выверки финансовых обязательств.</p> <p>4. <b>Проанализировать и дать оценку</b> результатов инвентаризации.</p>	
ПК 2.6, ОК 01-05 ОК 09-11	<p><b><u>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</u></b></p> <p>1. <b>Изучить</b> правовую и нормативную базу, внутренние регламенты регулирующие сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля.</p> <p>2. <b>Принять участие</b> в сборе информации о деятельности организации для целей внутреннего контроля;</p> <p>3. <b>Принять участие</b> в проведении процедур внутреннего контроля.</p> <p>4. <b>Проанализировать и дать оценку</b> результатов внутреннего контроля.</p>	
ПК 2.7, ОК 01-05 ОК 09-11	<p><b><u>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</u></b></p> <p>1. <b>Изучить</b> 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. <b>Принять участие</b> в составлении акта по результатам инвентаризации; составлении сличительных ведомостей и установлении соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>3. <b>Принять участие</b> в подготовке и оформлении завершающих материалов по</p>	

	результатам внутреннего контроля. 4. <b>Проанализировать и дать оценку</b> результатов внутреннего контроля.	
<b>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b> <b>МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		
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;"><b><u>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</u></b></p> <p>1. <b>Изучить</b> рабочий план счетов организации, установить систему счетов бухгалтерского учета, отражающую расчеты с бюджетом 2. <b>Проанализировать</b> степень детализированности типового плана счетов в организации и организацию аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». 3. <b>Провести анализ и дать оценку</b> 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;"><b><u>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</u></b></p> <p>1. <b>Изучить</b> оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям 2. <b>Принять участие</b> в оформлении платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет. 3. <b>Принять участие</b> в осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка по налогам и</p>	

	<p>сборам.</p> <p>4. <b>Провести анализ и дать оценку</b> 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><b><u>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</u></b></p> <p>1. <b>Изучить</b> рабочий план счетов организации, установить систему счетов бухгалтерского учета, отражающую расчеты с внебюджетными фондами.</p> <p>2. <b>Проанализировать</b> степень детализированности типового плана счетов в организации и организацию аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>3. <b>Провести анализ и дать оценку</b> 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><b><u>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</u></b></p> <p>1. <b>Изучить</b> оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>2. <b>Принять участие</b> в оформлении платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>3. <b>Принять участие</b> в осуществлении контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>4. <b>Провести анализ и дать оценку</b> оформлению платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и контролю их прохождения по расчетно-</p>	

	кассовым банковским операциям.	
<b>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		
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;"><b><u>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</u></b></p> <p>1. <b>Изучить</b> бухгалтерскую отчетность как единую систему данных об имущественном и финансовом положении. 2. <b>Принять участие</b> в использовании механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. 3. <b>Принять участие</b> в использовании методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. 4. <b>Определить</b> 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;"><b><u>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</u></b></p> <p>1. <b>Изучить</b> нормативную базу составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2. <b>Изучить</b> технологию и порядок формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок представления отчетности в установленные законодательством сроки. 3. <b>Принять участие</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности (сводной отчетности (для организаций, имеющих дочерние и зависимые общества), специализированной отчетности (при наличии)). 4. <b>Проанализировать и дать оценку</b> формам бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	
ПК 4.3,	<p style="text-align: center;"><b><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></b></p>	

<p>ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p><b><u>взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить нормативную базу по составлению налоговой и статистической отчетности.</li> <li>2. Принять участие в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды.</li> <li>3. Принять участие в составлении форм статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</li> <li>4. Проанализировать и дать оценку налоговой и статистической отчетности.</li> </ol>	
<p align="center"><b>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b></p>		
<p>ПК 4.4, ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p><b><u>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить методику анализа показателей, характеризующих имущественное и финансовое положение организации, платежеспособности и доходности.</li> <li>2. Принять участие в контроле бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>3. Получить информацию и провести анализ финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</li> <li>4. Дать оценку финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.</li> </ol>	<p>в отчете по производственной (преддипломной) практике, характеристике руководителя практики от организации</p>
<p>ПК 4.5, ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p><b><u>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить методику составления прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов.</li> <li>2. Принять участие в составлении финансовой части бизнес-планов, расчетах по привлечению заемных средств.</li> <li>3. Дать оценку финансового цикла и деловой активности организации.</li> </ol>	
<p>ПК 4.6, ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p><b><u>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить методику анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности</li> </ol>	

	<p>организации.</p> <p>2. <b>Принять участие</b> в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>3. <b>Дать оценку</b> финансово-хозяйственной деятельности организации.</p>	
<p>ПК 4.7, ОК 01-05 ОК 09-11</p>	<p><b><u>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</u></b></p> <p>1. <b>Изучить</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p>2. <b>Принять участие</b> в формировать информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p>3. <b>Дать оценку</b> 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 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 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 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 "360AP3" 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. Крутойрский 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**

Преддипломная практика составляет 4 недели (144 часов), проводится концентрированно после выполнения всего рабочего плана по ППССЗ.

Организацию преддипломной практики осуществляет 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 их 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 объеме и правильно; проявивший при выполнении заданий самостоятельность, интерес к выбранной профессии, правильно и в соответствии с требованиями оформивший отчет;

«хорошо» (4) – заслуживает студент, выполнивший программу практики в полном объеме, 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 отчет 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 отчета по практике;

«неудовлетворительно» (2) – выставляется студенту, не выполнившему программу практики, не владеющему в полном объеме умениями и навыками для выполнения видов работ, допустившему принципиальные ошибки и не обладающему достаточными знаниями для их устранения; неправильно и небрежно оформивший отчет.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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
<b>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>			
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>			
<b>МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации</b>			
<p>Принять участие в следующих операциях:  расчет заработной платы сотрудников;  определение сумм 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</p>	<p>ПК 2.1  ОК 01-05  ОК 09-11</p>		
<b>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>			
<p>Ознакомиться и принять участие в следующих операциях:  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;  охарактеризовывать имущество организации.</p>	<p>ПК 2.2  ОК 01-05  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,  составление инвентаризационных описей;  проведение физического подсчета активов;</p>	<p>ПК 2.3  ОК 01-05  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		
<b>МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондам</b>			
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		
<b>МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>			
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		
<b>МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>			
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		



<b>МДК 05.01. Выполнение работ по должности служащих 23369 Кассир</b>			
<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  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



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  
зам. генерального директора  
ООО «АЭК «Русь»  


«30» июня 2021г.

**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. Обработать 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:

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Код</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
<b>ПМ .05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (ПМ.05 ООиНПР,ДС)</b>	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
ОК 01 - 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	8 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., ОК 01-05, 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.	<b>МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369 (МДК.05.01 ВРпПК23369)</b> Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	6/1
ПК 1.3., ОК 01-05, 09-11	Ознакомление с оформлением первичных документов по кассовым операциям Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контрировки 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. ОК 01-05, 09-11</p> <p>ПК 2.3. ОК 01-05, 09-11</p> <p>ПК 2.4. ОК 01-05, 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 ОК 01-05 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>	в отчете по производственной практике, характеристике руководителя практики от предприятия.
ПК 1.3 ОК 01-05 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 ОК 01-05 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 ОК 01-05 ОК 09-11	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4 ОК 01-05 ОК 09-11	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	

## **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);
- отчёт 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:

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 05 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. 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, 2020- 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, 2020- 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,

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
		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 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.

*Список используемых 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 – Times New Roman, 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 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 отчет;

«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 4 курса, обучающегося по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)  
(заочная 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
<b>МДК 05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369</b>			
Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности. Изучение должностных обязанностей кассира. Ознакомление с договором о материальной ответственности с кассиром.	ПК 1.1 ОК 01-05 ОК 09-11		

Ознакомление с организацией кассы на предприятии. 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-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 с 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.

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,

Крючкова Н.Н., преподаватель ФДП и СПО,

Рабочая программа одобрена предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30»июня 2021г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

*Е.В.*

Е.В.Стишкова



«30» июня 2021г.

## 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	22

# 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 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
	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	7 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>24/6</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 7 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>– ЭБС «Юрайт»

#### **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> - ЭБС «Юрайт»

#### **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. - URL: <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс] / Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL: <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. 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. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.nalog.ru/>

9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – Режим доступа: <http://www.gks.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>– ЭБС «Юрайт»

### **Дополнительная литература:**

1. 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»

### **Учебно-методические издания:**

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL: <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL: <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. 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. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – Режим доступа: <http://www.gks.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, определенные 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)  
(заочная форма обучения)

---

Ф. И. О. студента

Место практики:

---

(наименование предприятия)

Руководитель практики:

---

(должность, Ф.И.О.)

Проверил преподаватель:

Рязань, 20\_\_

**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
<b>МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</b>			
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		
<b>МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>			
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			
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			

#### 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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /







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,

Астахова Е.П., преподаватель 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.*

Е.В.Стишкова



«30» июня 2021г.

## 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 и налоговые органы, 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, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКАТО](#), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**знать:**

виды и порядок налогообложения;

систему налогов Российской Федерации;

элементы налогообложения;

источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский [классификатор](#) объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

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

### **1.3. Количество часов на производственную практику:**

Всего:   2   неделя,  72  часов

## 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 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.



### 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	6 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"> <li>- учет расчетов по налогам и сборам</li> <li>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин</li> <li>-образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</li> <li>-элементы налогообложения;</li> <li>-виды и порядок налогообложения</li> </ul>		
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"> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки исчисления страховых взносов на социальное страхование и обеспечение;</li> </ul> <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
<p>ПК 3.1-3.4 ОК 1-5, ОК 9-11</p>	<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; 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 выявленного 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 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 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 "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 "З60АРЗ" 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 6 семестре.

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла, а также работники предприятий (организаций), закрепленные 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:**

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**

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> - ЭБС «Юрайт»

### **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»

### **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 ПМ 03 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 03 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020 - 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;
- 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 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 характеристике 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 налоговые органы, 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
<b>МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>			
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	ПК 3.3 ОК 1-5, ОК 9-11		

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**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 налоговые органы, 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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**ДНЕВНИК**

прохождения производственной практики



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

*ЕВ*

Е.В.Стишкова

Согласовано:  
*В.А. Зубов*  
Представитель организации  
*зам. генерального директора*  
*ООО «АЭК «Русь»*



«30» июня 2021г.

## 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: 4 недели, 144 часа.

## 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
ОК 01, 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., ОК 01-05, 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

	<p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p>	<p>учет кредитов и займов</p>		
<p>ПК 2.2., ОК 01-05, ОК 09-11</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p>	<p>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</p>	<p>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</p>	<p>24/4</p>
<p>ПК 2.3., ОК 01-05, ОК 09-11</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; 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</p>	<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств</p>	<p>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p>	<p>24/4</p>

	<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	
<b>ИТОГО: 36 часов</b>				144/24



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"> <li>учет труда и его оплаты;</li> <li>учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>учет нераспределенной прибыли;</li> <li>учет собственного капитала:</li> <li>учет уставного капитала;</li> <li>учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>учет кредитов и займов</li> </ul>	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"> <li>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>цели и периодичность проведения инвентаризации активов;</li> <li>задачи и состав инвентаризационной комиссии</li> </ul>	
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"> <li>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>приемы физического подсчета активов;</li> <li>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</li> </ul>	
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"> <li>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";</li> <li>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul>	

	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 "360AP3" 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 4 недели (144 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 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**

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, 2020- 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, 2020- 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 – Times New Roman, 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 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.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)  
(заочная 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 Ведение 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\***

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

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*

<b>Виды и качество выполнения работ</b>			
<b>Виды работ, выполненных обучающимся во время практики</b>	<b>Код формируемых компетенций</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с формируемыми компетенциями</b>	
		Соответствует	Не соответствует
<b>МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации</b>			
<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>ОК 01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		
<b>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>			
<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 **ПМ 02 Ведение 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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



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

*ЕВ*

Е.В.Стишкова



«30» июня 2021г.

**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;  
 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);  
 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  
 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  
 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  
 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

### 1.3. Количество часов 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;
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:

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Код</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
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	5 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>	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>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>	
<p>ПК 1.2. 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>Раздел ПМ1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>МДК 01. 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>	<p>12/2</p>
<p>ПК 1.3, ОК 1-5, 9, 10, 11</p>	<p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>- проводить учет денежных средств на</p>	<p>-учет бухгалтерского учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>- учет денежных средств на расчетных и</p>	<p>Раздел ПМ1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета</p>	<p>12/2</p>

	<p>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 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>	<p>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</p>	<p>активов организации.          МДК 01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.          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>	<p>-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.</p>	<p>-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;</p>	<p>Раздел ПМ1.          Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.          МДК 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          Тема 4. Учет материально-</p>	<p>24/4</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 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>-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>-учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>-синтетический учет движения материалов;</p> <p>-учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>-учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>-учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>-калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>-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>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>	
--	---	---	--	--

	-проведение учета с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
<b>Всего</b>			<b>72 час.</b>

### 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:

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.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 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
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 «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 ПМ 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 ПМ.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- 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;
- отчет о практике;
- аттестационный лист;
- характеристику учебной и профессиональной деятельности.

### Структура отчета и порядок его составления

Отчет 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 *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 – Times New Roman, 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)  
(заочная 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
<b>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>			
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 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 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 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 **ПМ 01 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
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			
--	--	--	--	--

#### 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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



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 2021 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

*ЕВ*

Е.В. Стишкова



«30» июня 2021г.



**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 приемам, 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;

заносить 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
<b>ПМ .05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (ПМ.05 ООиНПР,ДС)</b>	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
ОК 01 - 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	8 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., ОК 01-05, 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.	<b>МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369 (МДК.05.01 ВРпПК23369)</b> Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	6/1

ПК 1.3., ОК 01-05, 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., ОК 01-05, 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., ОК 01-05, 09-11	<p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>Подготовка документов к ревизии кассы</p>		6/1

ПК 2.4., ОК 01-05, 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.

#### 4.2.1. 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\*
- Бесконтактный инфракрасный термометр Веггом, вариант исполнения JXB – 178\*\*\*

##### **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.

Проектор Acer;

Экран настенный рулонный;

Стенд информационный;

Радиокласс "Сонет-PCM" РМ- 1-1\*

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

Бесконтактный инфракрасный термометр Веггом, 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. 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-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-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");

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 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 «Актион». – 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

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	Оформляется студентом

	(Приложение 1)	
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 4 курса, обучающегося по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)  
(заочная 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 4 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\*

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 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

*\* 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 контсировки первичных бухгалтерских документов</p>	<p>ПК 1.1</p> <p>ОК 01-05</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>ПК 1.3</p> <p>ОК 01-05</p> <p>ОК 09-11</p>		

Ознакомление с работой пластиковыми картами.			
Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ПК 2.2 ОК 01-05 ОК 09-11		
Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета Ознакомление с номенклатурой дел	ПК 2.3 ОК 01-05 ОК 09-11		
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 ОК 01-05 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»	«удовлетво- -рительно»
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку			





**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 <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	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 <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	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 <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	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 проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Ознакомление с номенклатурой дел. Консультант Плюс. [Электронный ресурс]. – URL <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	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 <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	6	

Дата «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя практики  
преподаватель ФДП И СПО\_\_\_\_\_  
должность\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
ФИО

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 ФДП и СПО «30» июня 2021 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

В. Стишкова

Согласовано:  
  
Представитель организации  
зам. генерального директора  
ООО «АПК «Русь»

«30» июня 2021г.

## 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.

### 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;

заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

**знать:**

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  
 понятие первичной бухгалтерской документации;  
 определение первичных бухгалтерских документов;  
 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  
 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  
 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  
 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  
 порядок составления регистров бухгалтерского учета;  
 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;  
 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  
 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  
 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  
 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  
 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  
 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;  
 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  
 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  
 понятие и классификацию основных средств;  
 оценку и переоценку основных средств;  
 учет поступления основных средств;  
 учет выбытия и аренды основных средств;  
 учет амортизации основных средств;  
 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  
 понятие и классификацию нематериальных активов;  
 учет поступления и выбытия нематериальных активов;  
 амортизацию нематериальных активов;  
 учет долгосрочных инвестиций;  
 учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
 учет материально-производственных запасов;  
 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  
 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  
 учет материалов на складе и в бухгалтерии;  
 синтетический учет движения материалов;  
 учет транспортно-заготовительных расходов;  
 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  
 систему учета производственных затрат и их классификацию;  
 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  
 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  
 учет потерь и непроизводственных расходов;  
 учет и оценку незавершенного производства;  
 калькуляцию себестоимости продукции;  
 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  
 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);  
 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  
 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  
 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  
 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

### 1.3. 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 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:

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Код</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
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
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.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36/1	5 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. ОК 01-05, 9, 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Принятие произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>-Принятие первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителях;</li> <li>-Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>-Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>-Группировка первичных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>-Понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>-Определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>-Принципы и признаки</li> </ul>	<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"> <li>-Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-Организация документооборота;</li> <li>-Ориентирование в номенклатуре дел;</li> <li>-Занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li> <li>-Передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-Передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов)</li> <li>- учетных регистров;</li> <li>-Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> </ul>	<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. ОК 01-05, 09, 10</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-Обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>-Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>-Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>-Классификацию счетов бухгалтерского учета по</li> </ul>	<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</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, ОК 01-05, 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., ОК 01-05, 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"> <li>-понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>-учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>-амортизацию нематериальных активов;</li> <li>-учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>-учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-учет материально-производственных запасов;</li> <li>-понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>-учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>-синтетический учет движения материалов;</li> <li>-учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>-учет потерь и непроизводственных</li> </ul>	<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"> <li>-учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>-калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>-технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>		
--	--	---	--	--

### 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 практике ПМ. 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.

#### **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\*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, вариант исполнения JXB – 178\*\*\*

#### **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\*

Бесконтактный инфракрасный термометр Bergsom, 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. 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-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 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>

#### **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 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 «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 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

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 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  
(заочная 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;
- 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 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*



